

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE GATINEAU  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE DENHOLM

RÈGLEMENT N° 2025-10

---

**RÈGLEMENT 2025-10 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE le Règlement 2019-05 portant sur la Politique de gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 13 août 2019, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été modifié par le projet de loi N° 57;

ATTENDU QUE la municipalité doit modifier son règlement sur la gestion contractuelle afin d'inclure des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada pour les contrats sous le seuil obligeant l'appel publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Marie Gagnon et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 7 août 2025.

Par conséquent, il est résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

---

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et moins que le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

## **2..Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M. Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **3..Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I16). Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### **4..Autres instances ou organismes**

La municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

#### **5..Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

De façon restrictive ou littérale ;

Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

#### **6. Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« **Appel d'offres** » : Appel d'offres public ou sur invitation exigée par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« **Soumissionnaire** » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### 7. Généralités

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;

Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;

Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré

#### 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Moins que le seuil de l'Assurance dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Idem
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Idem

## 9. Rotation – Principes

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants

- Le degré d'expertise nécessaire;
- La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- Les modalités de livraison;
- Les services d'entretien;
- L'expérience et la capacité financière requises;
- La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- Tout autre critère directement relié au marché.

## 10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisés, à moins de motifs liés à la saine administration;
- La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article. 10.1

## 11. Mesures favorisant les biens et services québécois ou autrement canadiens

Malgré les règles de passation prévues par le présent chapitre et aux fins de favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques, peut être conclu auprès de fournisseurs, d'assureurs

et d'entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Toutefois, cela ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

- Lors de l'identification de son besoin, la Municipalité doit favoriser des biens et services québécois;
- Pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, la municipalité doit inviter au moins deux (2) soumissionnaires sur son territoire ou celui de la MRC Vallée-de-la-Gatineau;
- Relativement aux catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ayant un établissement au Québec ou sur le territoire de la MRC Vallée de-la-Gatineau, la Municipalité peut constituer une liste de fournisseurs. Le cas échéant, la rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste doit être favorisée;
- Pour les contrats passés de gré à gré, lorsque le prix soumis par une entreprise ayant un établissement au Québec accuse un écart de moins de 10% avec la proposition la plus basse, la Municipalité doit favoriser l'octroi du contrat à l'entreprise québécoise sous réserve du respect des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande soumission publique.

Dans tous les cas, les mesures choisies et mises en place doivent porter sur l'origine québécoise des biens et services ainsi que sur l'établissement au Québec des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs.

## 12. Contrats de service professionnels (facultatif)

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 8, mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres. 12. Indexation (facultatif) Les montants apparaissant à l'article 8 du présent règlement sont ajustés à chaque année, à compter du 1er janvier qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada. En aucun temps ces montants ne peuvent être égaux ou supérieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à moins que le seuil maximal de la dépense prévue par la loi accordant à la municipalité la possibilité de déterminer ses règles de passations de contrat soit majoré, auquel cas, les montants prévus à l'article 8 du présent règlement ne pourront égaler ou excéder le seuil maximal ainsi établi par le législateur.

## CHAPITRE III

### MESURES

#### SECTION I

##### CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

###### 13. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats : –

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles).
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

###### 14. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat

**Lobbyisme** – Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);

**Intimidation, trafic d'influence ou corruption** – Mesure prévus à l'article 21 (Dénonciation)

**Conflit d'intérêts** – Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation)

**Modification d'un contrat** – Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat)

###### 15. Document d'information

La municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

#### SECTION II

##### TRUQUAGE DES OFFRES

## **16. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

## **17. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

#### **18. Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

#### **19 . Formation**

La municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

#### **20. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **21. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### **24. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

##### **23. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **24. Déclaration**

Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

## 25. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24

## SECTION VI

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

#### 26. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### 27. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Le responsable de l'appel d'offres a l'entièvre discréction pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

#### 28. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## SECTION VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### 29. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

#### 30. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## CHAPITRE VIII

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

#### 31. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M

#### 32. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 août 2019 et tout autre Règlement ou Politique concernant la gestion contractuelle

#### 33. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

**Pierre Nelson Renaud**

Maire

**Sara Turpin**

Directrice générale

### CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement no 2025-10 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : Le 7 août 2025

Adoption du projet de règlement : Le 7 août 2025

Publication du projet de règlement : Le 7 août 2025

Adoption du règlement : 9 septembre 2025

Entrée en vigueur : Le 9 septembre 2025

Certificat de publication : Le 9 septembre 2025

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 9 septembre 2025.

Sara Turpin

Directrice générale