

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MAGOG**

Règlement 3494-2025

Modifiant le Règlement 2667-2018 concernant la gestion contractuelle

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Magog, tenue à l'hôtel de ville le 2 septembre 2025 à 19 h 00, lors de laquelle il y avait quorum.

ATTENDU QUE la Ville a adopté, le 4 septembre 2018, le Règlement 2667-2018 concernant la gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il y a lieu de revoir certains seuils de passation des contrats et de déterminer la direction ou la division assumant la responsabilité de la conclusion des contrats, selon le montant de la dépense;

ATTENDU QUE conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et Ville*, RLRQ c. C-19, lors de la séance du 18 août 2025, un avis de motion a été préalablement donné et le projet de règlement a été déposé;

ATTENDU QU'un membre du conseil a mentionné l'objet du règlement et les changements, s'il y a lieu, entre le projet déposé et le règlement soumis avant son adoption lors de la séance du 2 septembre 2025;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 13.1.1 du Règlement 2667-2018 concernant la gestion contractuelle (ci-après le « Règlement ») est remplacé par le suivant :

« 13.1.1 Contrat qui comporte une dépense allant jusqu'à 5 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement en biens, services ou construction qui comporte une dépense inférieure à 5 000 \$, peut être conclu de gré à gré par le service concerné. Il est recommandé de faire une demande de prix adressée à au moins deux (2) fournisseurs. »

2. L'article 13.1.2 du Règlement est remplacé par le suivant :

« 13.1.2 Contrat qui comporte une dépense de plus de 5 000 \$, jusqu'à 25 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement en biens, services ou construction qui comporte une dépense de plus de 5 000 \$, jusqu'à 25 000 \$, doit être conclu selon une méthode de prix adressée à au moins deux (2) fournisseurs, par la direction concernée par le contrat. »

3. L'article 13.1.3 suivant est ajouté après l'article 13.1.2 du Règlement :

« 13.1.3 Contrat qui comporte une dépense de plus de 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public

Tout contrat d'approvisionnement en biens, services ou construction qui comporte une dépense de plus de 25 000 \$, mais inférieure au seuil

d'appel d'offres public, doit être conclu selon une méthode de demande de prix sur invitation adressée à au moins deux (2) fournisseurs, par la Division approvisionnement. »

5. Les articles 13.2, 13.2.1 et 13.2.2 du Règlement sont abrogés.

4. L'article 13.3.1 du Règlement est remplacé par le suivant :

« 13.3.1 Contrat qui comporte une dépense allant jusqu'à 40 000 \$

Tout contrat de service professionnel qui comporte une dépense allant jusqu'à 40 000 \$ peut être conclu de gré à gré par la direction concernée par le contrat. Il est recommandé de faire une demande de prix adressée à au moins deux (2) fournisseurs ainsi que d'obtenir un contrat signé, si la dépense est de plus de 25 000 \$. »

5. L'article 13.3.2 du Règlement est remplacé par le suivant :

« 13.3.2 Contrat qui comporte une dépense de plus de 40 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public

Tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense de plus de 40 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être conclu selon une méthode de demande de prix adressée à au moins deux (2) fournisseurs par la Division approvisionnement ».

6. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Nathalie Pelletier, mairesse

Marie-Pierre Gauthier, greffière

TABLEAU SYNTHÈSE - GESTION CONTRACTUELLE

	0 \$ - 5 000 \$	5 000 \$ -15 000 \$	15 000\$ -25 000 \$	25 000 \$ - 40 000 \$	40 000 \$ - SAOP	SAOP
Biens, service & construction	Gré à gré (recommandé de demander 2 prix)	Demande de prix – avec courriel de consentement (Pris en charge par le service concerné) BC électronique par l'appro	Demande de prix – avec document de 2 pages (Pris en charge par le service concerné) BC électronique par l'appro	Demande de prix – BC électronique (Pris en charge par l'approvisionnement)	Demande de prix – BC électronique (Pris en charge par l'approvisionnement)	AO (Appel d'offres)
Services professionnels	Gré à gré (recommandé de demander 2 prix)	Gré à gré – BC électronique (recommandé de demander 2 prix)	Gré à gré (recommandé de demander 2 prix)	Gré à gré (recommandé de demander 2 prix) avec contrat signé BC électronique par l'appro	Demande de prix – BC électronique (Pris en charge par l'approvisionnement)	AO (Appel d'offres)

- 1. Bon de commande électronique obligatoire pour une dépense de 5 000 \$ et plus ;*
- 2. Délai de réception des soumissions pour les demandes de prix comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil d'appel d'offres ne peut être inférieur à 8 jours ;*
- 3. Les dépenses d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil d'appel d'offres doivent faire l'objet d'un formulaire DDP fourni par la division approvisionnement ;*
- 4. Tout bon de commande au-dessus des seuils, que ce soit pour un contrat de gré à gré, fournisseur d'exception ou fournisseur unique doit obligatoirement être pris en charge par l'approvisionnement.*