

VILLE DE SAINT-TITE

RÈGLEMENT NUMÉRO 569-2026

SUR LA GESTION **CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE la Ville de Saint-Tite a adopté, le 26 février 2018, le règlement numéro 435-2018 sur la gestion contractuelle, lequel est entré en vigueur le 7 mars 2018;

ATTENDU QUE ce règlement a été modifié à quelques reprises par la suite;

ATTENDU QUE la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*¹, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2026;

ATTENDU QUE l'article 7 de la LCOM oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE l'article 8 de la LCOM oblige les municipalités à intégrer certaines mesures obligatoires énoncées à cet article à leur règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE bien que la Ville possède déjà un règlement sur la gestion contractuelle, il est nécessaire de le remplacer pour le rendre conforme aux nouvelles dispositions de la LCOM;

ATTENDU QUE la Ville souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU QU'en conséquence, les articles 30 et 80 et suivants de la LCOM ne s'appliqueront pas à ces contrats;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 6 juillet 2026;

ATTENDU QUE le greffier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Saint-Tite décrète ce qui suit :

SECTION 1 : APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Ville et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la Ville

¹ Modifié par procès-verbal de correction, en vertu de l'article 92.1 de la *Loi sur les cités et villes*, en date du 2 septembre 2026

Le règlement lie la Ville, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Ville.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section 7 de ce règlement.

3. Portée du règlement à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Ville doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Ville.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section 7 de ce règlement.

SECTION 2 : DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« **Adjudicataire** » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres;

« **Appel d'offres** » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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;

« **Autorité compétente** » : désigne le directeur général, le greffier, leurs représentants autorisés ou plus généralement tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement par résolution du conseil municipal;

« **Contrat** » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement;

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Ville relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement. Le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande;

« **Contrat de gré à gré** » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres;

« **Développement durable** » : a la définition mentionnée à l'article 2 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1

« **Employé** » : Toute personne liée par contrat de travail avec la Ville, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil;

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

« **Ville** » : désigne la Ville de Saint-Tite.

SECTION 3 : RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

5. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

6. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la Loi

La Ville peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

7. Mesure visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Ville 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 6. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

- c) la Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse adopté par résolution du conseil de temps à autres;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville 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.

9. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

9.1 Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Ville favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Ville, dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

9.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Ville privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

9.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

9.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

10. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Ville favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

À cet effet, la Ville respectera les mesures prévues à sa politique d'approvisionnement responsable adoptée par résolution du conseil municipal et qui pourra être modifiée de temps à autres.

11. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

11.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt;

11.2. Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.

SECTION 4 : RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

12. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

13. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :

- i) préserveront le secret des délibérations du comité;
- ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
- iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;

b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;

c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;

d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

14. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Ville, il reçoit une rémunération qui sera déterminée à la discrétion du directeur général.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la Ville, il a également droit au remboursement de ses dépenses, lesquelles devront être appuyées de pièces justificatives et être approuvées par le directeur général.

15. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

SECTION 5 : MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

16. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes (Carrefour Lobby Québec) a été effectuée;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

17. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en Annexe I du présent règlement.

Elles doivent prendre la forme d'une déclaration sous serment faite devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

SECTION 6 : GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

18. Règles applicables à la modification d'un contrat

Toute demande de modification d'un contrat peut être accordée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes:

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation du responsable du service concerné.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION 7 : GESTION DES SANCTIONS

19. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

20. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

21. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Ville peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

22. Sanctions pour un mandataire ou un consultant

Le contrat liant à la Ville tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Ville peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

23. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Ville, il s'expose aux sanctions de l'article 20.

24. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration aux déclarations devant être effectuées en vertu de l'article 16 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

25. Sanctions prévues à la LCOM

En plus des sanctions prévues au présent règlement, les sanctions prévues à la LCOM sont également applicables en cas de contravention aux dispositions de cette loi.

SECTION 8 : DISPOSITION ADMINISTRATIVE

26. Responsable de l'application du règlement

L'application du présent règlement ainsi que de la LCOM est confiée à l'autorité compétente, qui pourra notamment émettre les sanctions qui y sont prévues.

SECTION 9 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

27. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

28. Remplacement et abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 435-2018 sur la gestion contractuelle ainsi que les règlements qui l'ont amendé, notamment le règlement 496-2021.

Les dispositions du présent règlement prévalent également sur les résolutions du conseil municipal autrefois adoptées et qui seraient incompatibles avec les dispositions du présent règlement.

29. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à Loi.

Fait et adopté à l'unanimité à Saint-Tite
ce 11 août 2026

Copie conforme du règlement numéro 569-2026 adopté par le conseil
municipal lors de la séance ordinaire du 11 août 2026



Simon Parisé, greffier

ANNEXE I
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après « la soumission ») à la Ville de Saint-Tite dans le cadre de l'appel d'offres numéro : _____ lancé par cette dernière, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare, pour et au nom de _____

(Nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »), que :

- 1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- 6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;

- 7. Que ☐ ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat

OU

- ☐ le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes (carrefour Lobby Québec);
- 8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ **Sans objet**

Si vous n'avez pas coché sans objet, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

- 9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 10. Que ☐ le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé

de la Ville, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts;

OU

☐ le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville :

Nom	Lien

ET J'AI SIGNÉ COMME SUIV :

Date

Nom

Signature

AFFIRMÉ SOLENNELEMENT DEVANT MOI, À _____,
CE _____

Nom

Signature

Numéro de commissaire à l'assermentation ou titre

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :



AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est par la présente donné par le soussigné, greffier de la Ville de Saint-Tite, que lors de la séance ordinaire tenue le 11 août 2026, les membres du conseil municipal de la Ville de Saint-Tite ont adopté à l'unanimité le Règlement numéro 569-2026 sur la gestion contractuelle.

Ce règlement est déposé à mon bureau où toute personne intéressée peut en prendre connaissance.

Ce 13 août 2026



Me Simon Parisé, Greffier

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Simon Parisé, greffier de la Ville de Saint-Tite, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public sur le babillard présent à l'hôtel de ville, 540, rue Notre-Dame, Saint-Tite (Québec) G0X 3H0 ainsi que, conformément au Règlement numéro 472-2019 déterminant les modalités de publication des avis municipaux de la Ville de Saint-Tite, sur le site Internet de la Ville, en date du 13 août 2026.



Me Simon Parisé, Greffier