

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LOUIS-DE-GONZAGUE

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 22-164

Résolution numéro 22-08-159

ATTENDU que le règlement numéro 18-134 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 16 avril 2018, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

ATTENDU qu'un ajustement du montant du seuil décrété par le ministère pour les offres publiques est nécessaire;

ATTENDU que ce règlement a pour objectif de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié à la suite de l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens;

ATTENDU que le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 18-134 sur la gestion contractuelle adopté par le conseil le 16 avril 2018 et le règlement numéro 18-134-1 adopté par le conseil le 23 juin 2021;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par M. Christian Brault et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil du 21 juillet 2022;

En conséquence,

Il est proposé par M. Paul Lavallière
Appuyé par M. Jean-François Poirier
Et unanimement résolu

Que le règlement numéro 22-164 soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement qui suit :

1. **OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est adopté conformément au *Code municipal du Québec (C.M.)*.

Ainsi, la Municipalité instaure par le présent règlement des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;

- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre pour les offres publiques et qui peuvent être adjugés de gré à gré, assurer la rotation des éventuels cocontractants; et
- Encadrer l'adjudication 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

2. APPLICATION

2.1. Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Municipalité à l'intérieur des balises prévues à la section « Objectif » du présent règlement.

2.2 Portée du règlement à l'égard de la Municipalité

Le présent règlement lie le conseil, les membres de celui-ci, les fonctionnaires et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des fonctionnaires et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Municipalité.

2.3 Portée du règlement à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante. À cet égard, ils doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité selon l'annexe I.

2.4 Porté du règlement à l'égard des exigences d'intégrité

Toute entreprise intéressée à conclure un contrat public doit, au moyen d'une déclaration écrite, reconnaître avoir pris connaissance des exigences d'intégrité et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat. Cette déclaration doit être faite sur un formulaire se trouvant à l'annexe III du présent règlement.

3. PROCESSUS D'ADJUDICATION DES CONTRATS

3.1 Tout processus d'approvisionnement doit débuter par une évaluation préalable et adéquate des besoins, laquelle doit comprendre une estimation réaliste et raisonnable des dépenses à prévoir aux termes du contrat envisagé.

3.2 En tenant compte des objectifs énoncés au présent règlement, et conformément aux dispositions applicables du *Code municipal du Québec*, le choix du processus d'adjudication du contrat dépend du type de contrat et du montant estimé de la dépense totale envisagée pour la réalisation du contrat, lequel doit inclure la portion non récupérable des taxes de vente ainsi que la valeur de toutes les options

qui peuvent potentiellement être exercées.

3.3 Il est interdit de diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

3.4 ***Contrats comportant 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.***

3.4.1 La Municipalité peut adjuger de gré à gré un contrat comportant 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.

Dans le cadre de l'adjudication de gré à gré d'un contrat, la Municipalité prend des mesures raisonnables afin d'assurer une rotation parmi ses fournisseurs. Elle peut assurer cette rotation comme suit :

3.4.1.1 en procédant à un appel de prix auprès d'un minimum de deux fournisseurs pour la dépense prévue au devis préparé à cette fin par la Municipalité;

ou

3.4.1.2 en alternant de temps à autre entre les différents fournisseurs avec qui elle fait affaire, lorsqu'elle adjuge le contrat après un appel de prix auprès d'un seul fournisseur.

La Municipalité n'est pas tenue, dans le cadre de la rotation, d'adjuger un contrat à un fournisseur différent avant d'adjuger un nouveau contrat à l'un de ses fournisseurs ni d'alterner en fonction de la valeur des contrats en jeu ou d'une quelconque fréquence. Dans le cadre des services professionnels, la rotation peut notamment s'appliquer en alternant selon les disciplines les contrats entre différents fournisseurs exerçant la même profession.

La procédure de gré à gré impliquant par définition de réserver le pouvoir d'appréciation de la Municipalité, cette dernière conserve toute la discrétion requise quant au choix d'un fournisseur qualifié sur la base de son expertise, de son expérience, ou de tout autre facteur pertinent selon le contrat envisagé, afin d'assurer la qualité de la prestation reçue et d'assurer une utilisation efficiente des ressources de la Municipalité.

3.4.2 La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local ou ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Beauharnois-Salaberry, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 %.

3.4.3 La Municipalité peut se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

3.4.4 ***Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité***

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 Code municipal. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

3.5 Contrats comportant une dépense égale ou supérieure au montant du seuil décrété par règlement ministériel pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique

3.5.1 Sous réserve d'une disposition contraire d'une loi applicable, les documents de toute demande de soumissions publique doivent être diffusés via le SEAO et toute personne intéressée à déposer une soumission en réponse à celui-ci doit se procurer ces documents au moyen du SEAO.

3.6 Communication

3.6.1 Le représentant de la Municipalité indiqué aux documents de demande de soumissions est la seule personne autorisée au sein de la Municipalité à répondre aux demandes des soumissionnaires. Toute question ou demande de précision d'un soumissionnaire ou fournisseur potentiel doit être adressée par écrit à ce représentant. Malgré ce qui précède, lorsque le processus d'adjudication prévoit des séances d'information, des ateliers de travail ou des séances de discussion et négociation, le représentant peut être accompagné pour répondre aux questions ou demandes de précisions.

3.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Municipalité de répondre à toute question ou demande de précision relative à une demande de soumissions autrement qu'en référant la demande au représentant de la Municipalité mentionné au paragraphe précédent, sauf dans le cadre de sa participation à une séance d'information, à un atelier de travail ou à une séance de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

3.6.3 Toute transmission d'informations aux soumissionnaires doit être effectuée de manière à préserver l'équité entre les soumissionnaires. Ceci n'empêche pas la Municipalité (i) de répondre à des questions de nature confidentielle à un seul soumissionnaire lorsqu'une réponse publique pourrait résulter en une divulgation de secrets industriels ou causer un préjudice sérieux au soumissionnaire ou (ii) de procéder à des séances de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

4. COMITÉ DE SÉLECTION ET ABSENCE DE COMMUNICATION DÉROGATOIRE

4.1 Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le mandataire chargé de préparer les documents d'appel d'offres pour la Municipalité, à l'exception d'un fonctionnaire à l'emploi de la Municipalité, ne peut être membre du comité de sélection à l'égard de l'appel d'offres pour lequel il est mandaté.

- 4.2** La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.
- 4.3** Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4** Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II du présent règlement.
- 4.5** Lorsque la loi applicable nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions ou lorsque la Municipalité choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et prendre les décisions nécessaires.
- 4.6** Le comité de sélection doit être composé avant le lancement du processus de demande de soumissions.
- 4.7** La direction générale assure une rotation lors de la formation des comités de sélection.
- 4.8** Le comité de sélection doit comprendre un minimum de trois membres, autres que des membres du conseil municipal, dont au moins un membre provient d'une direction distincte de celle du chargé de projet.
- 4.9** Un membre du comité de sélection ne peut être une personne liée à l'un ou l'autre des soumissionnaires. À l'exception du chargé de projet, les membres ne doivent pas participer au processus d'estimation, d'élaboration de la demande de soumissions ou de tout processus préalable d'homologation ou de qualification.
- 4.10** Les membres du conseil municipal, dirigeants et employés de la Municipalité doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- 5.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II.
- 5.2** Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 5.3** Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

5.4 Les fonctionnaires et employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6. MESURE VISANT 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

6.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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 cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II.

7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1 La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des soumissionnaires ainsi invités ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II.

7.3 Toute demande de soumissions doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

7.4 La Municipalité limite la tenue de visite de chantier aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées que par le responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat seulement lorsque le professionnel au dossier émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

7.5 Toute demande de soumissions doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

8.2 En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, le secrétaire de comité, tout fonctionnaire et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.

8.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de

communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

9.1 Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

9.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, tout fonctionnaire et employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

9.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, les modalités encadrant le pouvoir de dépenser des fonctionnaires prévues aux règlements municipaux s'appliquent.

10.2 La Municipalité prévoira dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

Article
remplacé par
le règlement
22-164-1

11. MESURE AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES OU AUTREMENT CANADIENNES POUR TOUT CONTRAT QUI COMPORTE UNE DÉPENSE INFÉRIEURES AU SEUIL DÉCRÉTÉ POUR LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

11.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada.

11.2 Est un établissement au Québec ou au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

11.3 Sont des biens et services québécois ou canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou au Canada.

11.4 La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 3.4 du

règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

12. MISE EN APPLICATION ET SIGNALEMENT

12.1 Tout dirigeant, membre du conseil municipal, employé de la Municipalité, membre d'un comité de sélection, soumissionnaire ou fournisseur étant témoin ou informé d'une situation constituant une fraude, de la collusion ou une irrégularité ou pouvant donner lieu à des soupçons d'une fraude, de collusion ou d'une irrégularité doit signaler cette dernière au maire.

12.2 La réception et le suivi des signalements effectués selon le paragraphe précédent assurent la protection de l'anonymat de la personne et la confidentialité des informations communiquées, dans la mesure prévue par la loi.

12.3 Le conseil de la Municipalité peut mandater toute personne afin d'effectuer un suivi ou d'analyser toute question relative à un signalement.

13. SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

13.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Les obligations que le présent règlement impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention au règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

13.2 Sanctions pour le mandataire et consultant

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

13.4 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal du Québec (C.M.)*.

13.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection

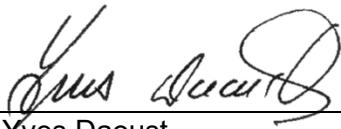
Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et faire l'objet des sanctions ci-après prévues.

14. ABROGATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 18-134 sur la gestion contractuelle adopté par le conseil le 16 avril 2018 et le règlement numéro 18-134-1 adopté par le conseil le 23 juin 2021.

15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Yves Daoust
Maire



Dany Michaud
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet de règlement : 21 juillet 2022

Adoption : 10 août 2022

Avis public d'entrée en vigueur : 11 août 2022

Entrée en vigueur : 11 août 2022

Transmission au MAMH : 15 août 2022

Amendements

Date d'entrée en vigueur

Règlement 22-164-1

Le 27 février 2025

ANNEXE I

Entente de confidentialité

IDENTIFICATION DU MANDAT/CONTRAT

ATTENDU que dans le cadre du contrat mentionné en titre, le mandataire ou consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

ATTENDU que la Municipalité accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au mandataire ou consultant et ce dernier accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle;

EN CONSÉQUENCE,

Le mandataire ou consultant déclare ce qui suit :

1. Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentiels dans le cadre de son contrat avec la Municipalité, le mandataire ou consultant s'engage :

- a) à garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) à prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) à ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) à la fin du contrat, à remettre à la Municipalité, à sa demande, tous les éléments d'information confidentiels en sa possession;
- e) à ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentiels.

2. Le mandataire ou consultant affirme ne posséder pour lui-même, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêt pécuniaire dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la Municipalité pour laquelle il agit à titre de mandataire ou consultant.

3. L'obligation de confidentialité du mandataire ou consultant demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Municipalité en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle.

Signé le _____ à _____

Nom (lettres moulées) et fonction du représentant autorisé

Signature : _____

ANNEXE II

Déclaration du soumissionnaire

Je, soussigné, _____ (nom), à titre de représentant dûment autorisé de _____ (nom de l'entreprise) pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement 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) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) 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;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7(b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration,

Signé le _____ à _____

Nom (lettres moulées) et fonction du représentant autorisé

Signature : _____

ANNEXE III

Formulaire de déclaration d'intégrité

Déclaration d'intégrité

Lors du dépôt de sa soumission, l'entreprise ou le fournisseur s'engage à produire par écrit une déclaration d'intégrité conforme au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*. Il est entendu que le défaut de fournir la déclaration d'intégrité selon l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou l'absence de signature entraînera le rejet automatique de la soumission.

Formulaire de déclaration d'intégrité

Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom : _____

Entreprise : _____