

**PROJET DE RÈGLEMENT
NUMÉRO 2026-103
SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE ET
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT
SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE NUMÉRO
2022-075 ET SES AMENDEMENTS**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-103

VSP
Municipalité
Village Saint-Pierre

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE VILLAGE SAINT-PIERRE
MRC DE JOLIETTE**

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-103 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE NUMÉRO 2022-075
ET SES AMENDEMENTS**

- CONSIDÉRANT** que la Municipalité doit mettre à jour le règlement de gestion contractuelle afin d'inclure les nouvelles dispositions;
- CONSIDÉRANT** qu'il y a de nouvelles obligations qui sont entrées en vigueur le 1^{er} avril 2026 (Loi numéro 79);
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité doit se conformer à l'article 8 de la LCOM qui doit prévoir au minimum les mesures suivantes :
- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
 - Des mesures 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;
 - Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
 - Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
 - Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
 - Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
 - Des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada;
 - Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard de certains contrats qui peuvent être passés de gré à gré;
- CONSIDÉRANT** Que ce règlement sur la gestion contractuelle peut aussi prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public;
- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal du Village Saint-Pierre souhaite adopter le projet de règlement sur la gestion contractuelle en remplacement de son Règlement n° 2022-075 sur la gestion contractuelle adopté le 7 septembre 2022;
- CONSIDÉRANT** que le maire a mentionné l'objet du projet de règlement et sa portée, que les conseillers ont reçu ce règlement et dispense de lecture;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du règlement numéro 2026-103 sur la régie interne et la procédure d'assemblée du conseil municipal a été donné le xx 2026;
- CONSIDÉRANT** que le projet de règlement a été déposé à la séance du xx 2026;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Clause linguistique

Conformément à la Charte de la langue française, les documents d'acquisition et de livraison des biens ou services sont rédigés en français. Tout document fourni avec un produit ou un appareil doit être rédigé en français.

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Obiet du règlement

Le présent règlement entend poursuivre les objectifs suivant en prévoyant sept types de mesures, soit :

Le présent règlement a pour objet :

- a) Le règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité, et ce, quels que soient leur mode d'attribution et leur coût.
- b) Tous les soumissionnaires, retenus ou pas par la municipalité, ainsi que les mandataires adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au règlement.
- c) Le non-respect du règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues au règlement.
- d) 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.;
- e) De 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.
- f) Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- g) Des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- h) Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- i) Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;

- j) Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- k) Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- l) Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.
- m) Prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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 aux articles 938.0.1 et 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.

Le Règlement sur la gestion contractuelle s'applique à :

- Tous employés, cadres ou élus dans l'exercice de leurs fonctions;
- Tous les mandataires, adjudicataires ou consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, dans l'exercice du mandat qui leur est confié;
- Tous les soumissionnaires dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

SECTION II- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.Interprétation du texte

Le présent règlement 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.

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 :

- a) De façon restrictive ou littérale;

- b) 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 :

- a) 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;
- b) 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.
- c) Le générique masculin est utilisé dans le texte, sans intention discriminatoire et uniquement dans le but de l'alléger.

6.Terminologie

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

Demande de soumission publique (Appel d'offres) : Procédure ouverte

Adjudication : Attribution

Système de pondération et d'évaluation des offres : Système d'évaluation globale des critères

7.Attribution de contrat :

Terminologie

Suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas

Suivant une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées

Suivant un système d'évaluation globale des critères

Suivant un système de connaissance différée du prix

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de partenariat, suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de service d'ingénierie, d'architecture ou de design, à la suite d'un concours

Sur invitation écrite

De gré à gré

8.Obligations

Tout organisme municipal doit, avant d'entreprendre une procédure d'attribution pour un contrat, procéder à une évaluation sérieuse de ses besoins.

Cette évaluation doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$

Analyse complète du marché et accompagné des documents

Examiner, apprécier et valider les exigences incluses dans le DDS sur la concurrence et sur le bassin des fournisseurs potentiels dans le secteur visé.

9. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS SOUS LE SEUIL DES APPELS D'OFFRES PUBLICS

9.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 25 000 \$ (taxes nettes)

Tout contrat dont la valeur est de moins de 5 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

Tout contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Toutefois, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devront être effectuée lorsque possible et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au bon de commande.

9.2 Contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public (taxes nettes)

Tout contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré selon les pouvoirs qui sont conférés en vertu du Règlement relatif aux règles de contrôle et de suivi budgétaire et à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses. Toutefois, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs devront être effectuée lorsque possible et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au bon de commande.

9.3 Autres modes d'attribution d'un contrat

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 notamment par appel d'offres public, sur invitation ou par toute autre méthode, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

10. Sanctions

Membre du conseil :

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

Pour le cadre ou employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un cadre ou à un employé. Toute contravention au présent 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 cadre ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un cadre ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Fonctionnaire :

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 retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions;

Pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Soumissionnaire :

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Mandataire :

Résiliation du contrat

Comité de sélection :

Exclu de la liste des candidats au comité de sélection ou si employé. Voir sanction pour fonctionnaire.

10.1 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1, 6.2 ou 7.2 de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

CHAPITRE II- RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

11. 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:

- a) Elle procède par procédure ouverte sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par procédure ouverte public dans tous les cas où un procédure ouverte public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

La municipalité peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire. La procédure d'attribution des contrats de gré à gré est de moins de 25 000 \$

- c) Elle peut procéder sur invitation écrite pour un contrat entre 25 001 \$ et 139 000 \$ (art. 29 et 30 LCOM);
- d) En procédure ouverte pour un contrat dépassant 139 000 \$

12- Procédures :

-La municipalité doit envoyer une invitation à au moins deux (2) fournisseurs (art. 80 LCOM);

-Dans l'évaluation des soumissions, la plupart des principes applicables à la procédure ouverte sont applicables (art. 83 LCOM);

-La procédure d'invitation écrite peut aussi être utilisée dans tous les cas de gré à gré (art. 33 et 37 LCOM);

-Obligation de sélectionner le plus bas soumissionnaire ou celui qui a le meilleur pointage (art. 50, 54, 66 et 83 LCOM);

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.

13. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'**article 16**, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., 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., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

14. Rotation - Principes

La municipalité peut se prévaloir de la possibilité d'octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense inférieure au seuil établi pour la procédure ouverte.

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 11**. La Municipalité, 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 Municipalité;
- 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 Municipalité; . tout autre critère directement relié au marché.

15. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à **l'article 11**, la Municipalité 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 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;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité 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 que l'on retrouve à **l'Annexe VI**;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs.

CHAPITRE III- MESURES

SECTION I- CONTRATS DE GRÉ A GRÉ

16. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

17. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat •

- a) Lobbyisme
Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
_Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

ACHAT AU QUÉBEC

18. Achats locaux

Les mesures se trouvant à cette section peuvent s'appliquer pour tous les contrats d'approvisionnement ou de fourniture de service dont la valeur se situe sous le seuil prévu pour un appel d'offres public.

19. Encourager l'achat local

Tout en maintenant ses principes d'équité, de concurrence, d'intégrité et de transparence, la politique encourage l'achat local, tout en respectant les intérêts de la Municipalité et des contribuables. À cet effet, la Municipalité peut maintenant octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de la valeur totale de la commande.

20. Bien Québécois

Pour une dépense inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public, la Municipalité favorisera l'acquisition de biens québécois dans la mesure où le coût de ceux-ci n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur. Pour les fins d'adjudication, un bien est réputé québécois s'il y est assemblé, et ce, même si les pièces qu'il comporte ne proviennent pas toutes du Québec. Cette mesure sera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024, à moins qu'une modification législative ne modifie ce délai.

Cette mesure pourra être abolie ou prolongée suivant la modification législative en vigueur.

21. Majoration applicable aux entreprises ayant un établissement aux États-Unis

Le Règlement imposant des conditions à l'attribution de certains contrats d'approvisionnement par des organismes municipaux (chapitre C-19, a. 573.3.1.1, 1er al., par. 1 et 2e al.) s'applique à la Municipalité de Candiac à compter du 6 mars 2025 et ce, jusqu'à sa cessation d'effet et suivant toute modification qui pourrait y être apportée. Le pourcentage de majoration du prix soumis doit être déterminé par le chef de division – Approvisionnement, et précisé dans les documents de demande de soumissions.

22. Mesures visant à favoriser l'achat de biens et de services québécois

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

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.

23. Mesures visant à favoriser le développement durable

Afin de mieux intégrer la recherche d'un développement durable dans ses sphères d'intervention, l'Administration prend en compte dans le cadre de ses différentes actions l'ensemble des principes suivants:

- a) « **santé et qualité de vie** »: les personnes, la protection de leur santé et l'amélioration de leur qualité de vie sont au centre des préoccupations relatives au développement durable. Les personnes ont droit à une vie saine et productive, en harmonie avec la nature;
- b) « **équité et solidarité sociales** »: les actions de développement doivent être entreprises dans un souci d'équité intra et intergénérationnelle ainsi que d'éthique et de solidarité sociales;
- c) « **protection de l'environnement** »: pour parvenir à un développement durable, la protection de l'environnement doit faire partie intégrante du processus de développement;
- d) « **efficacité économique** »: l'économie du Québec et de ses régions doit être performante, porteuse d'innovation et d'une prospérité économique favorable au progrès social et respectueuse de l'environnement;
- e) « **participation et engagement** »: la participation et l'engagement des citoyens et des groupes qui les représentent sont nécessaires pour définir une vision concertée du développement et assurer sa durabilité sur les plans environnemental, social et économique;
- f) « **accès au savoir** »: les mesures favorisant l'éducation, l'accès à l'information et la recherche doivent être encouragées de manière à stimuler l'innovation ainsi qu'à améliorer la sensibilisation et la participation effective du public à la mise en œuvre du développement durable;
- g) « **subsidiarité** »: les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité. Une répartition adéquate des lieux de décision doit être recherchée, en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des citoyens et des communautés concernés;
- h) « **partenariat et coopération intergouvernementale** »: les gouvernements doivent collaborer afin de rendre durable le développement sur les plans environnemental, social et économique. Les actions entreprises sur un territoire doivent prendre en considération leurs impacts à l'extérieur de celui-ci;
- i) « **prévention** »: en présence d'un risque connu, des actions de prévention, d'atténuation et de correction doivent être mises en place, en priorité à la source;
- j) « **précaution** »: lorsqu'il y a un risque de dommage grave ou irréversible, l'absence de certitude scientifique complète ne doit pas servir de prétexte pour remettre à plus tard l'adoption de mesures effectives visant à prévenir une dégradation de l'environnement;
- k) « **protection du patrimoine culturel** »: le patrimoine culturel, constitué de biens, de lieux, de paysages, de traditions et de savoirs, reflète l'identité d'une société. Il transmet les valeurs de celle-ci de génération en génération et sa conservation favorise le caractère durable du développement. Il importe d'assurer son identification, sa protection et sa mise en valeur, en tenant compte des composantes de rareté et de fragilité qui le caractérisent;
- l) « **préservation de la biodiversité** »: la diversité biologique rend des services inestimables et doit être conservée pour le bénéfice des générations actuelles et futures. Le maintien des espèces, des écosystèmes et des processus naturels qui entretiennent la vie est essentiel pour assurer la qualité de vie des citoyens;
- m) « **respect de la capacité de support des écosystèmes** »: les activités humaines doivent être respectueuses de la capacité de support des écosystèmes et en assurer la pérennité;
- n) « **production et consommation responsables** »: des changements doivent être apportés dans les modes de production et de consommation en vue de rendre ces dernières plus viables et plus responsables sur les plans social et environnemental, entre autres par l'adoption d'une approche d'efficience, qui évite le gaspillage et qui optimise l'utilisation des ressources;

o) « **pollueur payeur** »: les personnes qui génèrent de la pollution ou dont les actions dégradent autrement l'environnement doivent assumer leur part des coûts des mesures de prévention, de réduction et de contrôle des atteintes à la qualité de l'environnement et de la lutte contre celles-ci;

p) « **internalisation des coûts** »: la valeur des biens et des services doit refléter l'ensemble des coûts qu'ils occasionnent à la société durant tout leur cycle de vie, de leur conception jusqu'à leur consommation et leur disposition finale.

24. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'**Annexe V**, 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

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

25. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption.

Tout élu municipal, cadre ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, à la directrice générale.

26. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les cadres de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir, en tout temps, de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

27. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou consultant doit signer, au préalable, l'entente de confidentialité contenue à l'**Annexe III**.

Le mandataire ou consultant ainsi mandaté devient non admissible à présenter une soumission lors du processus d'appel d'offres en utilisant les documents de demande de soumissions qu'il a préparés.

Toutefois, la présente disposition n'a pas pour effet de rendre inadmissible un mandataire ou un consultant qui aurait participé à l'analyse des besoins ou à l'élaboration d'un document permettant à la Municipalité d'arrêter ses choix techniques, technologiques ou fonctionnels,

même si son rapport ou sa recommandation est annexé au document de demande de soumissions.

28. Visite de chantier

Lorsque requise, la visite de chantier s'effectue sur une base individuelle et sur rendez-vous avec la personne désignée par le chef de division de l'approvisionnement, en ayant pour objectif que les différents soumissionnaires ne puissent pas s'y rencontrer ou se croiser.

Lors des visites, la Municipalité doit s'assurer que tous les soumissionnaires reçoivent exactement les mêmes renseignements. Si les soumissionnaires ont des questions, ils doivent les transmettre par écrit au représentant identifié dans les documents d'appel d'offres, qui émettra, s'il y a lieu, un addenda à tous les soumissionnaires.

29. 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.

30. 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 II**.

SECTION III- LOBBYISME

MESURES 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

31. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

32. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

Lors du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit avoir complété, signé et déposé l'**Annexe III « Déclaration du Soumissionnaire »** du présent règlement dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ c. T-11.01 r.2) et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

33. 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.

34. 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.

35. 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe II**.

SECTION IV- INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

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

36. Déclaration d'absence de collusion

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

37. Tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également avoir complété, signé et déposé l'**Annexe III** « Déclaration du Soumissionnaire » du présent règlement dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, cadre, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

38. Avantage à un employé, cadre, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, cadre, membre du conseil ou du comité de sélection.

39. 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; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque ta dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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.

40. 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 II**.

SECTION V- CONFLITS D'INTÉRÊTS

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

41. Déclaration d'intérêts des employés et cadres municipaux

Lors de l'embauche ou en cours d'emploi, les employés et cadres municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir l'**Annexe IV** « Déclaration d'intérêt du membre du conseil, du fonctionnaire et de l'employé » du présent règlement visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

42. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit compléter, signer et déposer l'**Annexe III** « Déclaration du Soumissionnaire » du présent règlement indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les cadres et /ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

43. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, cadre ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le

droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

44. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué 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 à celui qui n'est pas impliqué. 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.

45. Exception

Le contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens par la municipalité dans un commerce dans lequel un élu de la municipalité détient un intérêt, dans **l'un ou l'autre des cas suivants** :

1- Le commerce est **le seul sur le territoire de la municipalité** à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer **et il est le plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil** que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine;

Type de commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés soit :

Les commerces d'alimentation

Les commerces de restauration

Les stations-service

Les pharmacies

Les quincailleries

Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques

Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils

2- Dans le cas où le territoire de la municipalité **ne comprend pas de commerce** offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et **il est le plus près du lieu où se tiennent les séances** du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

- Le service est **fourni manuellement** et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations;

-Le contrat **ne peut avoir une durée de plus de deux (2) ans**, incluant tout renouvellement;

3- Conditions particulières pour bénéficier des deux (2) nouvelles exceptions :

-Prévoir de prescrire la publication sur son site internet les renseignements suivants :

-Le nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu;

-La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et son prix

-Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux (2) fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal;

46. 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 débiter 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 II**.

47. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI- IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

MESURES AYANT POUR BUT DE 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

48. Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou cadre municipal doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

49. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général ainsi qu'au chef de division de l'approvisionnement et directeurs de service le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

50. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

51. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le chef de division des approvisionnements est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. En son absence, le directeur général a le pouvoir de nommer un remplaçant.

52. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, avant leur entrée en fonction, compléter, signer et fournir l'**Annexe IV** « Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire du comité » du présent règlement. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront, en aucun cas, le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

53. Confidentialité des membres du comité de sélection

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

54. Comité de sélection

Lors de la réception des documents d'appels d'offres prévoient que le contrat est attribué suivant un système d'évaluation globale des critères ou suivant un système de connaissance différée du prix un comité doit être formé

Désignation du fonctionnaire responsable de former le comité de sélection (nomination des membres)

Possibilité de rémunéré les membres si pas employé de la municipalité

Composé d'au moins trois (3) membres qui ne sont pas membre du conseil de l'organisme municipal, doit être accompagné d'un secrétaire qui en coordonne les travaux

55. 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.

56. 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'entière discrétion 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.

57. 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 à celui qui n'est pas impliqué. 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

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

58. Démarches d'autorisation d'une modification

La modification d'un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice de la Municipalité. Si une telle modification s'appuie sur une exception prévue à la Loi, celle-ci doit être précisée.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- elle ne peut être conçue autrement que comme une partie du contrat;
- elle n'a pas de raison d'être sans le contrat;
- elle n'est pas effectuée dans le but de contourner la Loi;
- elle n'est pas substantielle (doit être évaluée selon le montant total du contrat);
- elle ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat.

Dans la mesure où le directeur général a le pouvoir d'autoriser une dépense supplémentaire par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par un courriel du directeur général adressé au personnel cadre ayant fait la demande. Ce courriel doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification et une copie doit être acheminée au Chef de division - Approvisionnement.

59. Modification d'un contrat

Les modalités encadrant la modification d'un contrat :

- 1- La modification doit faire l'objet d'une demande écrite;
- 2- La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général;
- 3- La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal;
- 4- S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, préciser les modalités d'exercice et les seuils de dépenses.

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.

60. 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 IV- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

61. 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.

62. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil et entrée en vigueur le 7 septembre 2022 et le Règlement de gestion contractuelle 2022-075 et ses amendements.

63. 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 MAMOT.

Avis de motion

Présentation et dépôt du projet de règlement

Adoption du règlement

Avis d'adoption du règlement

Entrée en vigueur :

Règlement transmis au ministère des Affaires Municipales et de L'Habitation :

Roland Charest

Maire

Marie-Claude Parent

Directrice générale et greffière-trésorière

**ANNEXE I - DECLARATION D'INTERET DU MEMBRE DU CONSEIL, DU FONCTIONNAIRE
ET DE L'EMPLOYE**

Je, soussigné, _____, en ma qualité de

(Insérer le poste occupé au sein de la Municipalité)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Ville;
3. Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
5. Je m'engage également à m'abstenir, en tout temps, de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
6. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
7. Je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs;
8. Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la Ville :
 1. _____
 2. _____
 3. _____
9. Je m'engage à modifier la déclaration dans les trente (30) jours d'un changement, le cas échéant.

(Nom et signature de cadre ou employé)

_____ - ____-20____

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____ ce _____ e jour de _____ 20____

ANNEXE II - ENTENTE DE CONFIDENTIALITE DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS

ENTRE : La municipalité de Village Saint-Pierre
485, Chemin du Village Saint-Pierre N
Village Saint-Pierre, Qc., J6E 2H0
(ci-après appelée « Municipalité »)

ET : _____

Nom de l'entreprise
(ci-après appelée « Mandataire » ou « Consultant »)
(ci-après collectivement appelés « les Parties »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle en vigueur, la Municipalité doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'UN contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Municipalité et le Mandataire ou Consultant;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité, 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;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Mandataire ou Consultant, et le Mandataire ou Consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente;

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de la présente entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

1. OBJET

1.1 DIVULGATION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité convient de divulguer au Mandataire ou Consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

1.2 TRAITEMENT DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité, le Mandataire ou Consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

2. CONSIDÉRATION

2.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) 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 dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente.

2.2 DURÉE DE L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

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 toutes autres informations devant être protégées et non divulguées par la Municipalité en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son Règlement sur la gestion contractuelle.

2.3 REMISE DES ÉLÉMENTS D'INFORMATION CONFIDENTIELLE

À la fin du contrat confié, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) remettre à sa demande à la Municipalité, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou d'une partie des éléments d'information confidentielle.

3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, en tout ou en partie, le Mandataire ou Consultant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité:

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Municipalité;
- c) se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Ville pour une période possible de cinq (5) ans.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat entre la Municipalité et le Mandataire ou Consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

EN DATE DU _____ 20___. EN DATE DU _____ 20__.

Je soussigné, _____

En présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la MUNICIPALITÉ DE VILLAGE SAINT-PIERRE suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») :

(Numéro et titre de l'appel d'offres)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je, soussigné, déclare au nom de _____ que : (Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

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 suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

Communications

7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il a établi la présente soumission sans avoir communiqué de quelque façon avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue ci-dessous tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications :

Collusion ou truquage des offres

8. Je déclare que j'ai établi la présente soumission sans collusion;
9. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), le soumissionnaire 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; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
10. 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 Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;

11. Le soumissionnaire déclare, qu'il n'a personnellement, ni ses administrateurs, participé d'aucune façon à la préparation de ce document d'appel d'offres ;

12. 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 l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi;

13. Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun de ses représentants ne connaissent l'identité des membres du comité de sélection et qu'ils n'ont pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence;

14. Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont 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;

Lobbyisme

15. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a en aucun moment, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de la ville pour quelque motif que ce soit;

(b) qu'il a, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ., c. T-11.011), auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la ville suivants :

Pour les motifs suivants :

16. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011) ;

(b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011);

Conflits d'intérêts

17. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, 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, les fonctionnaires ou employés;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres 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 fonctionnaires ou employés;

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

_____ - ____-20____

(Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire) (Date)

**ANNEXE IV - DECLARATION DU MEMBRE DE COMITE DE SELECTION ET DU
SECRETARE DE COMITE**

Je soussigné, _____

_____ membre du comité de sélection

_____ ou du secrétaire

Dument nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Village Saint-Pierre

Pour : _____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

Secrétaire : en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus.

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
3. je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
4. je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
5. je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

EN DATE DU _____ 20____.

Nom en lettres moulées

Signature

ANNEXE V - FORMULAIRE OBLIGATOIRE (MUNICIPALITÉ)
CONTRAT SANS RECHERCHE DE PRIX OU MISE EN CONCURRENCE

Veuillez compléter et joindre au bon de commande

1. Indiquez l'identité et les qualifications de la personne ayant effectué ou non des recherches pour conclure qu'il n'y a qu'un seul soumissionnaire potentiel au Canada ou au Québec.

2. Décrivez les recherches effectuées ou preuve de démarche relative à la rotation des fournisseurs (Les renseignements et la documentation recueillis doivent être consignés par écrit et conservés) :

3. Est-ce qu'il y a un produit ou service comparable ou équivalent qui pourrait satisfaire aux besoins de la Municipalité?

4. Le gestionnaire ayant effectué les vérifications quant à l'exclusivité du fournisseur doit compléter et signer la déclaration suivante :

Le contrat confirmé par le bon de commande # _____

Octroyé à la firme : (nom de l'entreprise) _____

N'as pas fait l'objet de mise en concurrence et/ou est la seule entreprise qui est en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services décrits auquel est jointe la présente annexe.

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE VI - FORMULAIRE DE SOUMISSION ET DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom du destinataire : _____

Titre du destinataire : _____

No d'appel d'offres : _____ Objet : _____

Date : _____ Municipalité : _____

Nom du soumissionnaire : _____

Nom de son représentant : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Numéro de TPS : _____ Numéro de TVQ : _____

ci-après le « soumissionnaire »,

Qu'en mon nom personnel et/ou au nom du soumissionnaire, j'ai consulté le Registre des entreprises du Québec afin d'identifier les administrateurs municipaux et que par le dépôt de cette soumission et/ou offre ci-jointe, déclare solennellement et certifie ce qui suit :

(ci-après la « soumission »)

- a) Être dûment et légalement autorisé à représenter et agir légalement en et au nom du ou de la soumissionnaire,
- b) Avoir pris connaissance de l'intégralité des documents d'appel d'offres, que j'en comprends le contenu et que je m'engage sans réserve à en respecter les obligations, clauses, charges et conditions ;
- c) Avoir pris et obtenu tous les renseignements nécessaires pour présenter cette soumission et exécuter le contrat, notamment en ce qui concerne les difficultés inhérentes à son exécution et tout autre facteur pouvant avoir une incidence sur ladite soumission ;
- d) Être conscient(e) qu'en cas de fausse déclaration, il peut s'agir d'un motif de disqualification. Même chose si le contrat est octroyé, il peut être résilié pour les mêmes motifs et raisons ;
- e) Que toutes les personnes dont les noms figurent à la soumission ont été vérifiées, enquêtées et sont autorisées par le soumissionnaire à faire partie intégrante du contrat et de ses travaux ;
- f) Que je comprends la signification et la portée du terme « concurrent » aux fins des présentes dispositions.

Le soumissionnaire coche l'une ou l'autre des affirmations suivantes qui s'applique à sa situation :

- Avoir établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou arrangement avec quelconque concurrent ;

- Avoir soumis la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou arrangement avec un ou plusieurs concurrents mais qu'il en fait la divulgation aux présents documents en y exposant TOUS les détails s'y rapportant, y compris leurs noms, les raisons ayant amené à les contacter ainsi que tous les détails et raison de ces communications, ententes et/ou arrangements ;

Sans limiter la portée des deux affirmations précédentes, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a eu aucune communication, entente ou arrangement avec quelconque concurrent relativement à ce qui suit (veuillez cocher toutes les cases qui s'appliquent) :

- Aux prix ;
- Aux méthodes, facteurs et/ou formules d'établissement de prix ;
- À la décision de ou de ne pas présenter une soumission ;
- À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux critères du présent appel d'offres ;
- Aux détails liés à la qualité, quantité, spécifications, livraison de biens ou services, sauf bien évidemment ceux spécifiés et autorisés par la Municipalité ou légalement divulgués précédemment ;
- Aux modalités liées dans et à la présente soumission soit dates, heures, ouverture et fermeture.

En ce qui concerne les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalables au présent appel d'offres, le soumissionnaire déclare ce qui suit (veuillez cocher l'affirmation qui s'applique) :

- Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying¹ tel qu'il en a fourni la preuve au dépôt de la présente soumission ;
- Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre tel que légalement instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying.

Et finalement, le soumissionnaire déclare en toute connaissance de cause n'avoir subi, ni lui, ni un de ses employés, dirigeant, administrateur, actionnaire ou aucun autre intervenant de son entreprise, aucune manœuvre, pression ou tentative de d'influence de qui que ce soit ;

En foi de quoi, il signe :

Nom du représentant : _____ Titre : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Date _____

Signature : _____