

QUÉBEC  
MRC DE CHARLEVOIX-EST  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS

**RÈGLEMENT # 2024-09 RELATIF À LA GESTION  
CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE  
RÈGLEMENT # 228-91**

À une séance extraordinaire du Conseil Municipal de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts, tenue à 19 h 00 au lieu ordinaire des sessions de ce Conseil, ce 2 ième jour du mois décembre 2024, à laquelle séance sont présents : Mme Danye Simard, Mme Marie-Paule Boudreault et M. Conrad Guay, M. Rémy Gaudreault et Gratien Aubé

Formant quorum sous la présidence du Maire Alexandre Girard, il a été adopté ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

---

**ATTENDU QUE** le règlement no. 228-91 relatif à la gestion contractuelle a été adopté le 9 juin 2021 par la municipalité de Notre-Dame-des-Monts, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») obligeant les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoire par ces lois;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts (ci-après : la « Municipalité ») souhaite notamment, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du code municipal du Québec (*C.M.*), prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable et qui peuvent être passés de gré à gré.

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

**ATTENDU QU'**il est nécessaire d'adopter des mesures ayant 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 résulte;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire d'adopter des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire d'adopter des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

**ATTENDU qu'il** est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné ainsi qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 04-11-2024;

**EN CONSÉQUENCE** de ce qui précède, il est proposé par le conseiller Conrad Guay résolu d'adopter à l'unanimité des Conseillers et des Conseillers présents d'adopter le règlement #2024-09 relatif à gestion contractuelle abrogeant et remplaçant le règlement #228-91 et ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

## **CHAPITRE I**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a principalement pour objet :

- a) 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.*;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ et inférieures au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable. Ce formulaire est joint à l'annexe 5.

###### **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 cas échéant.

###### **3. 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 lobbying*.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **4. Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ,c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

## **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 :

- 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 la loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépenses du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

## **6.Terminologie**

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

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

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

## **CHAPITRE II**

### **MESURES ET RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

#### **7.Généralités**

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

- a) Doit procéder par appel d'offres public ou sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres;
- b) Doit procéder par appel d'offres qui comporte un système de pondération et d'évaluation des offres dans tous les cas où un tel type d'appel d'offres est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Peut procéder à l'octroi d'un contrat de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire ou pour les contrats qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres.

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

Lorsque que l'administration de la Municipalité procède à une demande de prix dans les cas permis, une telle demande ne constitue ni un appel d'offres, ni une invitation à soumissionner. Une demande de prix n'oblige aucunement la Municipalité à contracter avec le ou les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs ayant répondu à une telle demande, ni à contracter avec celui ayant soumis le prix le plus bas.

## **8. Mesures favorisant les biens et les services québécois**

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

**8.1** Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 8 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations

## **9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais égale ou inférieure au seuil déterminé par le règlement modifiant le règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

Malgré ce qui précède, la Municipalité peut choisir de procéder à une demande de soumissions publique ou sur invitation, selon son choix et peu importe le montant de la dépense.

## **10. Rotation – Principes**

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

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La disponibilité des services ou des biens recherchés;

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

#### **11. Rotation – Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en oeuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes, lesquelles ne sont pas nécessairement cumulatives :

- a) Les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs 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, de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre ceux-ci 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 contenu à l'Annexe 4 du présent règlement;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de ceux-ci. La rotation entre les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION 1**

#### **12. Contrats de gré à gré sans procédure particulière de mise en concurrence**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. 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 :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis par la loi ou par règlement adopté en vertu d'une loi à aucun processus d'appel d'offres, comme par exemple un contrat pour la vente d'un bien, un contrat de travail, un contrat d'achat d'un immeuble, etc.;
- b) Expressément exemptés par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi 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;
- c) Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### **13. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré visé par l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbysme
- Mesures prévues à l'article 17 (Rappel);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- Mesures prévues à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
- Mesures prévues à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
- Mesures prévues à l'article 29 (Modification d'un contrat).

### **14. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle contenu à l'Annexe 1 du présent règlement, 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**

#### **15. 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 ou de mettre fin à l'exécution d'un contrat 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.

## **16. 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 contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

## **SECTION 111**

### **LOBBYISME**

#### **17. 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.

#### **18. 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 contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

## **SECTION IV**

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

#### **19. 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 à la directrice générale, la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation es faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### **20. Déclaration du soumissionnaire**

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 municipal, d'un employé de la Municipalité et de toute autre personne impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution d'un contrat. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

## **21. Déclaration d'intégrité**

Depuis le 8 août 2024, toute entreprise intéressée à conclure un contrat public doit reconnaître, au moyen d'une déclaration écrite, avoir pris connaissance des exigences d'intégrité et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée de ce contrat.

La déclaration d'intégrité devra être transmise au moment du dépôt d'une soumission à la suite d'un appel d'offres ou à la conclusion d'un contrat de gré à gré. Cette obligation est applicable à tous les contrats publics, peu importe sa valeur.

Dans ce contexte, la municipalité doit ajouter dans ses documents d'appels d'offres un formulaire permettant aux entreprises d'attester de leur intégrité. Puisque cette obligation découle de la Loi 18 visant principalement à promouvoir l'achat québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics, le non-respect de celle-ci entraînera le rejet automatique de la soumission. Il s'agit donc d'une condition de conformité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

## **SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **22. Dénonciation**

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directrice générale, la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, 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.

### **23. 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 4.

### **24. Intérêt pécuniaire minimale**

N'est pas visé par les mesures prévues à la présente section l'intérêt tellement minime, que la personne ne peut raisonnablement être influencée par cet intérêt.

## **SECTION VI**

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

## **25. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifié 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.

## **26. 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 juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les mêmes 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 ou un addenda et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

## **27. Dénonciation**

Tout élu ou employé de la Municipalité ou toute autre personne impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution d'un contrat doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts visé par le présent règlement, 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 employés et toute autre personne 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 à un élu 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 ET SUIVI D'UN CONTRAT**

#### **28. Modification d'un contrat**

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

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

#### **29. 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.

### **30. Analyse du processus de gestion contractuelle**

La direction générale doit évaluer annuellement le processus contractuel afin d'assurer ou de mettre à jour les processus en lien avec l'application du présent Règlement.

## **CHAPITRE IV**

### **31. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2. *C.M.*

### **32. Entrée en vigueur et publication**

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



Alexandre Girard,  
Maire

Marcelle Pedneault,  
Directrice-générale et  
secrétaire-trésorière

Avis de motion : 04-11-2024

Présentation du projet de règlement : 04-11-2024

Adoption du règlement : 02-12-2024

Avis de promulgation 04-12-2024

Transmission au MAMH : 06-12-2024

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- 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 lobbying*;
- 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 soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, 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.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je soussigné, en présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission ») pour la demande de soumission intitulée \_\_\_\_\_ déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :

(Nom du soumissionnaire)

1) \_\_\_\_\_  
J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

2) \_\_\_\_\_  
Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si certaines 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 certaines 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) \_\_\_\_\_  
Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, un représentant d'un concurrent ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;

6) \_\_\_\_\_  
Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 5, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu, directement ou indirectement, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou une autre personne relativement :

(a) Au prix ;  
(b) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ;  
(c) À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;

7) \_\_\_\_\_  
Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite 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 lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;

8) \_\_\_\_\_  
Le soumissionnaire déclare qu'il n'a effectué aucune activité de lobbying auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Municipalité, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*. Cependant, s'il a effectué une ou des activités de lobbying au sens de cette loi, il a pris les dispositions nécessaires pour respecter cette loi aux fins de l'obtention du contrat faisant l'objet de la présente demande de soumissions.

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

### ANNEXE 3

#### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'octroi du contrat suivant :

\_\_\_\_\_ ,

déclare solennellement n'avoir aucun intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

Je m'engage à ne pas me prévaloir de ma fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'un autre membre du comité de sélection ou de toute autre personne de façon à favoriser, d'une manière abusive, mes intérêts ou les intérêts de toute autre personne.

Je m'engage à ne pas solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour moi-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position dans le cadre du mandat qui m'a été confié par la Municipalité.

Je m'engage à ne pas accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer mon indépendance de jugement dans l'exercice de mes fonctions ou qui risque de compromettre mon intégrité.

#### ET J'AI SIGNÉ :

Nom du déclarant : \_\_\_\_\_

Signature du déclarant : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom du témoin : \_\_\_\_\_

Signature du témoin : \_\_\_\_\_

**ANNEXE 5**

**FORMULAIRE D'ANALYSE  
POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION CONTRACTUEL**

**ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :	
Le cas échéant, valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée estimée du contrat :
<b>MARCHE VISÉ</b>	
Territoire visé pour la provenance des biens, des services, des prestataires, des fournisseurs ou des entrepreneurs :	Nombre de prestataires, de fournisseurs, ou d'entrepreneurs connus :
Est-ce que la participation de tous les prestataires, fournisseurs ou entrepreneurs connus est souhaitable? Sinon, justifiez :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autres informations pertinentes :	
<b>MODE DE PASSATION RETENU</b>	
Gré à gré sans demande de prix	Appel d'offres public
Gré à gré avec demande de prix	Appel d'offres comportant un système de pondération et d'évaluation des offres
Appel d'offres sur invitation	Autre mode d'attribution
Dans le cas d'un contrat de gré à gré dont la dépense est d'au moins 25 000\$, les mesures prévues au <i>Règlement de gestion contractuelle</i> pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Sinon, pour quelle(s) raison(s) la rotation n'est-elle pas envisageable ?

**SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE**

Prénom, nom

Signature

Date