**PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-LACHIGAN**

RÈGLEMENT NUMÉRO 526-1-2025 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 526-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE la Municipalité avait initialement adopté une Politique de gestion contractuelle en 2010, laquelle a été reconnue comme tenant lieu de règlement à compter du 1er janvier 2018, suivant la modification législative imposant désormais l'adoption d'un règlement formel en vertu du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QUE le Règlement numéro 526-2018 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité de Saint-Roch-de-l'Achigan le 5 novembre 2018 conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec « CM » ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite également intégrer certaines mesures prévues par la Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives (PL 39, L.Q. 2023, chapitre 33) ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite mettre à jour son règlement contractuel de 2018, afin d'y intégrer des mesures favorisant l'achat québécois ou autrement canadien ainsi que des mesures supplémentaires visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, de même que pour tout contrat visé par une telle mesure de préférence, et ce, conformément aux exigences législatives en vigueur ;

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 ;

ATTENDU QU'IL est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M.Q., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et égale ou inférieure au seuil fixé par décret ministériel, celui-ci prévoit un ajustement aux deux ans et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M.Q. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite assurer une gestion contractuelle équitable, transparente et conforme aux principes de saine gouvernance ;

ATTENDU QU'un avis de motion avec dispense de lecture a été donné et que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 9 juin 2025 ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Madame la conseillère Sylvie Lemire, appuyée par Monsieur le conseiller Sylvain Payette, il est résolu unanimement que le présent règlement portant le numéro 526-1-2025 soit et est adopté pour valoir à toute fin que de droit et qu'il soit en conséquence décrété, statué et ordonné ce qui suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) *de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité pour assurer une saine utilisation des fonds publics, en conformité avec les principes d'intégrité, d'équité et de transparence, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après "C.M.Q.");*
- b) *de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 935 C.M.Q. ;*
- c) *de favoriser l'achat de biens et de services québécois ou autrement canadiens, dans la mesure permise par la loi et les accords intergouvernementaux. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou de toute offre comparable sur ses éléments essentiels, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.*
- d) *de procéder, si possible et dans l'intérêt de la Municipalité, à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou des invitations à soumissionner. Cette rotation s'effectue selon les mêmes critères que ceux prévus pour les contrats supérieurs à 25 000 \$, incluant le degré d'expertise, la qualité antérieure, les délais, le prix, etc.*

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.Q.

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires et les employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des fonctionnaires et des employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la municipalité. À défaut de se conformer au présent règlement, les membres du conseil municipal sont passibles des sanctions prévues aux articles 40.

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante. À défaut par ces derniers de se conformer à celui-ci, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 38 du présent règlement.

Le présent règlement fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent obligatoirement s'y conformer. À défaut par ces derniers de se conformer à ce règlement, ils sont passibles des sanctions prévues à l'article 39 du présent règlement.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. 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 des municipalités, 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 (règle de passation et de rotation) du 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 :

- c) 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 selon la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs des municipalités (L.Q. 2017, chapitre 13), reconnaissant notamment aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;*
- d) 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.*

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.Q. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.Q. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Adjudicataire » : le soumissionnaire qui s'est vu octroyer un contrat par la Municipalité ;

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

CHAPITRE II - 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.Q. de façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.Q. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement ;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.Q. ;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire et dans le respect des mesures de rotation prévues ci-après.

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.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal du Québec peut être conclu de gré à gré par la Municipalité. Lorsqu'elle procède de gré à gré, la Municipalité applique les mesures de rotation énoncées aux articles ci-après et veille à respecter les dispositions relatives à l'achat québécois ou canadien.

En cas d'échec des invitations à soumissionner, la Municipalité peut réviser le besoin ou convertir la procédure vers un gré à gré, tout en assurant la transparence et en respectant les principes de saine gestion.

9. Rotation - Principes

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 8.

Cette rotation inclut :

- La limitation du nombre de contrats consécutifs attribués à une même entreprise ;*
- La création de listes de fournisseurs avec suivi documenté ;*
- La justification formelle des exceptions à la rotation.*

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 ;*
- j) tout autre critère directement relié au marché.*

10. Rotation – Mesures

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 9 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 nécessaires.

10.1 Mesures pour favoriser l'achat québécois ou autrement canadien

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.

CHAPITRE III - MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres 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 :

- par leur nature ou leur faible valeur, ne sont pas assujettis à une obligation de mise en concurrence selon le Code municipal du Québec ou les seuils réglementaires applicables. Sont toutefois exclus de cette catégorie, sauf exception prévue à la loi ou au présent règlement, les contrats d'assurance, de travaux, d'approvisionnement ou 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, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.*

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, 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).*

12.1 Contrats d'acquisition ou de location dans des commerces liés à un élu, un fonctionnaire ou un employé

La Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, pour autant que le commerce appartienne à l'une des catégories suivantes : alimentation, restauration, station-service, pharmacie, quincaillerie, vente de pièces mécaniques, location de machinerie ou d'outils.

Le nom du fonctionnaire ou de l'élu concerné, le nom du commerce, les montants et la liste des achats doivent être publiés deux fois par année sur le site Internet de la Municipalité.

12.2 Contrats de service manuel avec un élu

La Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire avec un élu ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt.

Le nom de l'élu concerné, l'entreprise concernée, l'objet du contrat et son prix doivent être publiés sur le site Internet de la Municipalité deux fois par année et déposés en séance du conseil municipal.

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, 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

14. 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.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 lors du dépôt de la soumission par le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III - LOBBYISME

16. 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.

17. 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.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite lors du dépôt de la soumission par le formulaire joint à l'Annexe 2.

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 au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute 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. Le directeur général 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

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 2.

21. Viste des lieux

Lorsque la municipalité organise une visite des lieux pour les soumissionnaires, ces visites s'effectuent sur rendez-vous et sur une base individuelle afin de protéger la confidentialité des soumissionnaires potentiels.

Le répondant municipal doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale et uniforme afin d'éliminer tout favoritisme. S'il y a lieu, il compile les questions posées par chacun des participants à la visite et émet, un addenda contenant la même information pour tous les soumissionnaires.

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, 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.

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 3.

24. Intérêt pécuniaire minimale

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

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

25. 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.

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 le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce 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.

27. 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

28. Modification d'un contrat

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.

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.

CHAPITRE IV ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

SECTION I - PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES

30. Obligation de confidentialité

Bien que la municipalité privilégie l'utilisation de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité selon le modèle joint à l'annexe 4 du présent règlement.

31. Délégation de pouvoir – comité de sélection

Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former un comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions du titre XXI du Code municipal du Québec ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce code.

Malgré l'article 936.0.1.2 du Code municipal du Québec, pour tout contrat de services professionnels, qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal du Québec, mais supérieur au montant établi à l'article 8, la Municipalité peut choisir de procéder par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

SECTION II - PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

32. Nomination d'un comité de sélection

Dans le cadre de la nomination d'un comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres ;
- Il doit constituer une liste de candidats pour les comités de sélection ;

- *Il doit choisir des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique ;*
- *Il doit obligatoirement nommer deux membres provenant de l'externe ;*
- *Un comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la municipalité et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions.*

33. Formation aux membres

La municipalité s'engage à fournir aux membres d'un comité de sélection l'information pertinente se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'appels d'offres municipaux.

34. Protection de l'identité des membres

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

35. Processus d'évaluation

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- *Évaluation individuelle de chaque soumission sans en connaître le prix et sans comparer les soumissions ;*
- *Attribution à chaque soumission, eu égard à chaque critère de pondération, d'un nombre de points ;*
- *Atteinte d'un consensus par les membres du comité ;*
- *Signature de l'évaluation des soumissions faite en comité.*

36. Droit de ne pas attribuer le contrat

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

37. Attestation et certificat de francisation

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 25 personnes ou plus à compter du 1er juin 2025, doit, pour se voir adjuger un contrat, remettre au moment du dépôt de sa soumission, l'un des documents suivants :

- a) une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF depuis moins de 18 mois;*

b) *une attestation d'application d'un programme de francisation ou un avis de conformité au processus de francisation ;*

c) *un certificat de francisation conforme ;*

En cas de défaut pour le soumissionnaire retenu, de fournir dans le délai convenu l'un des documents mentionnés ci-dessus, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Également, si le soumissionnaire a refusé une offre de services d'apprentissage du français de la part de Francisation Québec, ou s'il a fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec, sa soumission sera automatiquement rejetée. Cette exigence ne s'applique pas aux entreprises dont le nombre d'employés est inférieur à 25 employés au Québec.

CHAPITRE V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

SECTION I - SANCTIONS

38. Sanctions pour le mandataire, adjudicataire ou consultant

Le mandataire, adjudicataire ou consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la municipalité, peuvent se voir résilier unilatéralement leur contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période d'au plus cinq (5) ans.

39. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et 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 d'au plus cinq (5) ans.

40. Sanctions pour le membre du conseil municipal

Tout membre du conseil municipal qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 CMQ.

41. 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.

42. Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages et intérêts de la part de la Municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

SECTION II - APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

43. Abrogation des dispositions antérieures

Le présent règlement remplace tout Règlement de gestion contractuelle antérieurement adopté. Il annule et remplace le règlement 526-2018, tout en maintenant les effets juridiques des contrats en cours.

44. 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 MAMH.

ADOPTÉ À UNE SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 14^e JOUR DU MOIS DE JUILLET 2025.

ORIGINAL SIGNÉ

ORIGINAL SIGNÉ

Mathieu Robillard
Directeur général et
Greffier-trésorier

Sébastien Marcil
Maire

*Dépôt du projet au conseil : 9 juin 2025
Avis de motion et dépôt : 9 juin 2025
Adoption du règlement : 14 juillet 2025
Avis de promulgation : 16 juillet 2025
Certificat de publication : 16 juillet 2025
Règlement transmis au MAMH : 5 août 2025*

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 lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi ;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de 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 les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré ;
- Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré en vertu de règles adoptées en application de l'article 9.

Un règlement du ministre définit ce que constitue des biens et des services québécois ou autrement canadiens et des entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

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 et greffier-trésorier 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 et greffier-trésorier 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(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;*
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite ;*
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés 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 dans la cadre de la présente demande de soumissions.*

ET J'AI SIGNÉ :

*Affirmé solennellement devant moi à
ce ^e jour de 20*

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, 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.

ET J'AI SIGNÉ :

*Affirmé solennellement devant moi à
ce ^e jour de 20*

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

ENGAGEMENT DE SOUMISSIONNAIRE – CONSULTANTS ET MANDATAIRES

Je, _____ (prénom,
nom, profession)

de _____ (nom de
la compagnie)

m'engage et m'oblige envers la municipalité à :

- a) *garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle qui me sera communiquée aux fins du mandat qui m'a été octroyé dans le cadre du projet ci-haut mentionné ;*
- b) *garder secrets et ne pas divulguer tous les renseignements et informations qui sont liés à l'appel d'offres concerné ;*
- c) *mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère confidentiel des renseignements et informations susmentionnés.*

ET J'AI SIGNÉ :

Signature

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce _____e jour de _____ 20_____.

Signature
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 5

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité :

(ci-après désignée, l'entreprise)

Je, soussigné(e) déclare :

Détenir une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics ((RLRQ, c. C-65-1) et l'avoir jointe à ma soumission ;

OU

Avoir pris connaissance des exigences d'intégrités auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux article 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics ((RLRQ, c. C-65-1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé :