CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ASSOMPTION

Version administrative datée du 19 décembre 2024

Ce document constitue une version administrative du règlement numéro 12-410-21 et des règlements numéros 03-410-23-01 et 12-410-24-02. Il est destiné à des fins de référence uniquement. Veuillez consulter le texte officiel des règlements pour une interprétation légale.

Règlement numéro 12-410-21 sur la gestion contractuelle

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article *573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q., c. C-19) (ci-après appelée « L.C.V. »);*

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, 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 peuvent être passés de gré à gré;

ATTENDU l'entrée en vigueur de *la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7), laquelle oblige les municipalités à inclure dans leur règlement des gestion contractuelle et pour une durée de trois ans, des mesures favorisant les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

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

ATTENDU l'avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 7 décembre 2021;

EN CONSÉQUENCE,
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMMME SUIT :

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. <u>Objet du règlement</u>

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article *573.3.1.2 L.C.V.*;

b) 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 soumission publique en vertu de l'article *573 L.C.V.*.

2. <u>Champ d'application</u>

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 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 *LCV*.

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.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. <u>Interprétation du texte</u>

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi sur l'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.

4. <u>Autres instances ou organismes</u>

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 (R.L.R.Q., c. T-11.0.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adoptée en vertu de cette loi.

5. <u>Règles particulières d'interprétation</u>

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.

6. Terminologie

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

« Achat local » :

L'approvisionnement en bien et services des fournisseurs et entrepreneurs ayant un établissement sur le territoire de la Ville de Charlemagne en priorité, puis sur le territoire de l'une des municipalités situées dans la municipalité régionale de Comté de L'Assomption en seconde priorité, et ce, dans les limites permises de la *Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q., c. C-19).*

« Appel d'offres » :

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants *L.C.V.* ou le règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

Version administrative datée du 19 décembre 2024

« contrat de gré à gré »

Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

« Mise en concurrence »

Processus par lequel la Municipalité peut solliciter des offres auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences d'un contrat.

« Seuil obligeant à l'appel d'offres public »

Le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques, tel que décrété par règlement en vertu de l'article 573.3.3.1.1 *L.C.V.*. Depuis le 13 août 2020, le seuil décrété par le ministre est de 105 700$. Ce seuil est indexé par règlement du gouvernement.

CHAPITRE II

12-410-24-02
19-12-2024

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000$, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC

12-410-24-02
19-12-2024

7. <u>Mode de sollicitation</u>

Tout contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil obligeant à un appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré ou suivant l'un ou l'autre des modes de sollicitation ci-dessous :

1) Appel d'offres;
2) Demande de prix;
3) Tout autre mode de sollicitation ou toute autre forme de mise en concurrence, au choix de la Municipalité.

12-410-24-02
19-12-2024

8. <u>Mode d'attribution</u>

Dans le cadre d'une demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence autre que l'appel d'offres, afin de favoriser un approvisionnement stratégique, le mode d'attribution le plus approprié sera retenu, en fonction de la nature du contrat. Par exemple :

a) Prix le plus bas conforme;

b) Meilleur rapport qualité-prix;

c) Offre la plus avantageuse;

d) Coût total d'acquisition.

12-410-24-02
19-12-2024

Les modalités propres à chaque contrat sont déterminées au cas par cas par la Municipalité.

12-410-24-02
19-12-2024

9. Abrogé

12-410-24-02
19-12-2024

9.1 Abrogé

12-410-24-02
19-12-2024

9.2 Abrogé

12-410-24-02
19-12-2024

9.3 Abrogé

Version administrative datée du 19 décembre 2024

CHAPITRE III
MESURES

SECTION I
12-410-24-02
19-12-2024
MESURES FAVORISANT CERTAINS BIENS ET SERVICES, FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS POUR CERTAINS TYPES DE CONTRATS ET ROTATION

10. Biens et services, fournisseurs, assureurs et entrepreneurs pour certains types de contrats

12-410-24-02
19-12-2024
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 à procéder par appel d'offres public.

12-410-24-02
19-12-2024
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.

12-410-24-02
19-12-2024
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 révise 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.

12-410-24-02
19-12-2024
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.

12-410-24-02
19-12-2024
Est un établissement au Québec ou au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

12-410-24-02
19-12-2024
Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou au Canada.

11. Rotation

12-410-24-02
19-12-2024
11.1 Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense de vingt-cinq mille dollars (25 000 $) ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Ville encourage la participation du plus grand nombre de fournisseurs et entrepreneurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation entre les éventuels cocontractants.

12-410-24-02
19-12-2024
11.2 Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11.1, 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, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

Version administrative datée du 19 décembre 2024

c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins.

12-410-24-02
19-12-2024

11.3 Les mesures de rotation ne doivent pas être appliquées au détriment de la saine gestion. À cette fin, la Municipalité considère notamment comme motifs de saine gestion :

a) Le degré d'expertise nécessaire;
b) Le manque de concurrents qualifiés;
c) La qualité des biens, 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 de services;
e) La disponibilité des produits;
f) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
g) Les modalités de livraison;
h) Les services d'entretien;
i) L'expérience et la capacité financière requises;
j) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
k) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
l) La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Municipalité;
m) Tout autre critère directement lié au marché.

12-410-24-02
19-12-2024

11.4 Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 10 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.

12. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, un document d'information relatif à la gestion contractuelle, 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

13. 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.

14. Déclaration

12-410-24-02
19-12-2024

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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 au présent règlement en annexe I.

Version administrative datée du 19 décembre 2024

SECTION III
LOBBYISME

15. <u>Devoir d'information des élus et employés</u>

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.

16. <u>Formation</u>

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.

12-410-24-02
19-12-2024

17. <u>Déclaration</u>

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit remettre la déclaration écrite en annexe I, dans laquelle il affirme s'être conformé à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (R.L.R.Q., c. T-11 .011)* et qu'il a fait, le cas échéant, les déclarations qui y sont prévues.

SECTION IV
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

12-410-24-02
19-12-2024

18. Généralité

18.1 <u>Avantages à un fonctionnaire, employé de la Municipalité, membre du Conseil ou à un membre du comité de sélection</u>

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur, un entrepreneur ou un cocontractant d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un fonctionnaire, employé de la Municipalité, membre du Conseil ou membre du comité de sélection.

18.2 <u>Dénonciation</u>

12-410-24-02
19-12-2024

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.

12-410-24-02
19-12-2024

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.

19. <u>Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection</u>

12-410-24-02
19-12-2024

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit affirmer dans sa déclaration écrite conformément à l'annexe I, qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou a 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.

Version administrative datée du 19 décembre 2024

12-410-24-02
19-12-2024

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 d'entente ou d'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.

SECTION V
CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. 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.

12-410-24-02
19-12-2024

Lorsqu'un fonctionnaire ou un employé constate qu'il a un lien donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts avec un soumissionnaire ou un cocontractant éventuel, il doit remplir et fournir une déclaration écrite conformément à l'annexe IV, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires qu'il a avec les soumissionnaires avérés ou les fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs ayant soumis un prix dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'attribution du contrat qu'il a eu à préparer ou gérer.

21. Déclaration du soumissionnaire

12-410-24-02
19-12-2024

Lors du dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit faire une déclaration écrite, conformément à l'annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés et dirigeants, 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 fonctionnaires, les employés de la Municipalité ou les membres du comité de sélection.

22. 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 débuter 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.

23. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité peut, à sa seule discrétion, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances incluant, si elle considère que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité le justifiant, d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Version administrative datée du 19 décembre 2024

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

24. <u>Responsable de l'appel d'offres</u>

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.

Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général et au directeur des services suivant : trésorerie et travaux publics, loisirs, responsable de la bibliothèque, 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.

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 du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection, autres que des membres du conseil, 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.

Déclaration (solonnelle) des membres et du secrétaire de comité

12-410-24-02
19-12-2024

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration conformément aux annexes II et III. 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 procèderont 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 de comité devront également affirmer (solennellement) 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.

12-410-24-02
19-12-2024

Firme ayant participé à l'élaboration de documents utilisés dans l'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans l'appel d'offres, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

25. <u>Questions des soumissionnaires</u>

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.

Version administrative datée du 19 décembre 2024

26. 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

27. Modification d'un contrat

03-410-23-01
12-04-2023

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.

03-410-23-01
12-04-2023

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.

12-410-24-02
19-12-2024

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable de l'exécution du contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre pour approbation aux personnes autorisées en vertu du *Règlement numéro 06-433-24 en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires*.

12-410-24-02
19-12-2024

Lorsqu'un contrat est basé sur des coûts unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des dernières années ou ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification au contrat.

28. 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

29. Application du règlement et sanctions

12-410-24-02
19-12-2024

29.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général, greffier ainsi que du directeur de service qui supervise un appel d'offre en particulier. Le greffier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2. *L.C.V.*.

12-410-24-02
19-12-2024

29.2 Sanctions

Toute contravention, directe ou indirecte, au présent règlement peut être sanctionnée, notamment :

a) Pour le fonctionnaire ou l'employé de la Municipalité : par des sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise;

Version administrative datée du 19 décembre 2024

b) Pour le cocontractant : au surplus de toute pénalité par la résiliation unilatérale du contrat et l'impossibilité de se voir octroyer un contrat de gré à gré par la Municipalité lors d'un processus de mise en concurrence, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans, selon la gravité de la contravention;

c) Pour le soumissionnaire : par le rejet de sa soumission ou de son offre, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant;

d) Pour le membre d'un comité de sélection : en plus des sanctions prévues au point a), tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut se voir retirer du comité de sélection;

e) Pour le membre du Conseil municipal : par les sanctions prévues aux différentes lois lui étant applicables.

12-410-24-02
19-12-2024

Toute sanction au présent règlement doit être imposée par résolution du Conseil municipal.

30. <u>Entrée en vigueur et publication</u>

Le présent règlement remplace le Règlement sur la gestion contractuelle numéro 04-403-18. Malgré ce qui précède, le Règlement sur la gestion contractuelle numéro 04-403-18 continue de s'appliquer à toute relation contractuelle et à tout litige commencés sous son empire.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 18 JANVIER 2022

Normand Grenier
Maire

Virginie Riopelle
Greffière

Version administrative datée du 19 décembre 2024

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, _____ , en présentant la soumission ou l'offre ci- jointe (ci-après la « soumission ») à la Ville de Charlemagne, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tout égard.

Je déclare au nom de : _____(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;

7) Je déclare (cochez la case appropriée à votre situation) :

   a) Que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. ☐

   b) Que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements. ☐

8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
   a) aux prix;
   b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
   c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
   d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
   e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus.

9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus.

10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de la divulguer en conformité avec l'alinéa 7 (b).

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

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

a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercé par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

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

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

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

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

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

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

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

14) Je déclare, au nom du soumissionnaire, que celui-ci, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Ville ayant participé à l'élaboration du présent appel d'offres, sous réserves des dispositions de l'article 21 du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

—

_____ _____

Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire Signature

_____ _____

Titre Date

ANNEXE II

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DE SOUMISSIONS]

Je soussigné, _____membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Ville pour procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres :

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

(ci-après l'« appel d'offres ») 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'est confiée, à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
3) Je m'engage à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la Ville ou l'identité des membres du comité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
5) Je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires avec les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
6) Je ne possède aucun lien familial susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
7) Je prendrai 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 et à mettre fin à mon mandat.

Signé à _____ le _____
(Lieu de signature) (Date)

Signature : _____

ANNEXE III

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DE SOUMISSIONS]

Je soussigné, _____secrétaire du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Ville en vue d'assister et d'encadrer le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, soit l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres :

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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'est confiée, à assister et encadrer les membres du comité de sélection sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
3) Je m'engage à soutenir techniquement le comité, et ce, sans droit de vote, et à compléter la grille d'évaluations de soumissions;
4) Je m'engage à ne pas divulguer l'identité des membres du comité de sélection et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
5) Je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires avec les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
6) Je ne possède aucun lien familial susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les soumissionnaires dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
7) Je prendrai 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 et à mettre fin à mon mandat.

Signé à _____ le _____
(Lieu de signature) (Date)

Signature : _____

ANNEXE IV

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont susceptibles d'être fournisseur, assureur, entrepreneur, soumissionnaire, consultant ou mandataire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres, demande de prix ou du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ _____

(Signature) (Date)

_____

(Nom du fonctionnaire ou employé)