



Corporation Municipale de la  
Paroisse de Saint-Urbain

## **MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN**

REGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

### **Règlement 331**

**Avis de motion : 14 mai 2018**

**Présentation du projet de règlement : 14 mai 2018 (résolution 2018-05-093)**

**Adoption du règlement : 11 juin 2018 (résolution 2018-06-110)**

**Avis de promulgation : 12 juin 2018**

**Transmission au MAMOT : 19 septembre 2018**

**COMPILATION ADMINISTRATIVE – 10 décembre 2024**

# REGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

## NUMÉRO 331

### PAGE DE SUIVI DES MODIFICATIONS ENTRÉES EN VIGUEUR

(en date du 10 décembre 2024)

no	titre	ajout	modifié	abrogé	Date eev
364	Règlement 364 modifiant le règlement numéro 331 sur la Gestion Contractuelle	9.1			25 juin 2021
402	Règlement 402 modifiant le règlement numéro 331 sur la Gestion Contractuelle	9.1, 9.2, 7.1, 7.2			10-12- 2024

## Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	3
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	3
ARTICLE 1	OBJET DU REGLEMENT .....	3
ARTICLE 2	CHAMP D'APPLICATION .....	3
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	3
ARTICLE 3	INTERPRETATION DU TEXTE .....	3
ARTICLE 4	AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES.....	3
ARTICLE 5	REGLES PARTICULIERES D'INTERPRETATION .....	4
ARTICLE 6	TERMINOLOGIE .....	4
CHAPITRE 2	RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION .....	5
ARTICLE 7	GENERALITES.....	5
ARTICLE 8	CONTRATS POUVANT ETRE CONCLUS DE GRE A GRE .....	7
ARTICLE 9	ROTATION - PRINCIPES .....	7
ARTICLE 10	ROTATION – MESURES.....	7
CHAPITRE 3	MESURES .....	9
SECTION 1	CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	9
ARTICLE 11	GENERALITES.....	9
ARTICLE 12	MESURES .....	9
ARTICLE 13	DOCUMENT D'INFORMATION .....	10
SECTION 2	TRUQUAGE DES OFFRES .....	11
ARTICLE 14	DEVOIR DE MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITE DES ELUS ET EMPLOYES	11
ARTICLE 15	SANCTION SI COLLUSION .....	11
ARTICLE 16	DECLARATION .....	11
SECTION 3	LOBBYISME .....	12
ARTICLE 17	DEVOIR D'INFORMATION DES ELUS ET EMPLOYES.....	12
ARTICLE 18	FORMATION .....	12
ARTICLE 19	DECLARATION .....	12
SECTION 4	INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION.....	13
ARTICLE 20	DENONCIATION .....	13
ARTICLE 21	DECLARATION .....	13
SECTION 5	CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	14
ARTICLE 22	DENONCIATION .....	14
ARTICLE 23	DECLARATION .....	14

ARTICLE 24	INTERET PECUNIAIRE MINIME .....	14
SECTION 6	IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES .....	15
ARTICLE 25	RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES.....	15
ARTICLE 26	QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	15
ARTICLE 27	DENONCIATION .....	15
SECTION 7	MODIFICATION D'UN CONTRAT.....	16
ARTICLE 28	MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	16
ARTICLE 29	REUNIONS DE CHANTIER.....	16
SECTION 8	RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES .....	17
ARTICLE 30	MISE A LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	17
ARTICLE 31	NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITES DE SELECTION .....	17
ARTICLE 32	TACHES DES COMITES DE SELECTION .....	17
ARTICLE 33	SECRETAIRE DU COMITE DE SELECTION .....	18
ARTICLE 34	RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES.....	18
ARTICLE 35	VISITE DE CHANTIER .....	18
CHAPITRE 4	GESTION DES SANCTIONS .....	19
ARTICLE 36	SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL.....	19
ARTICLE 37	SANCTIONS POUR UN EMPLOYE.....	19
ARTICLE 38	SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE .....	19
ARTICLE 39	SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT .....	19
ARTICLE 40	SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITE DE SELECTION.....	19
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES.....	20
ARTICLE 41	APPLICATION DU REGLEMENT .....	20
ARTICLE 42	ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE .....	20
ARTICLE 43	ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICATION .....	20

ANNEXE 1 – DOCUMENT D'INFORMATION

ANNEXE 2 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 3 – DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **ARTICLE 1 OBJET DU REGLEMENT**

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 938.1.2 C.M.
- 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 soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.
- c) de stimuler la compétition tout en favorisant l'achat local dans le respect des lois et règlements;

#### **ARTICLE 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.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **ARTICLE 3 INTERPRETATION 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 du présent règlement.

#### **ARTICLE 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.

## ARTICLE 5 REGLES PARTICULIERES D'INTERPRETATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

## ARTICLE 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 :**

Lorsque la loi le permet, la Municipalité acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire, et ce, à prix et qualité équivalents.

### **Adjudicataire :**

Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.

### **Appel d'offres :**

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un 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.

### **Conseil :**

Le conseil de la Municipalité de St-Urbain.

### **Contrat :**

Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

**Contrat de gré à gré :**

Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

**Dépassement de coûts :**

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

**Employé :**

Toute personne liée par contrat de travail avec la Municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

**Municipalité de St-Urbain :**

Municipalité de St-Urbain

**Soumissionnaire :**

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

## **CHAPITRE 2 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

### **ARTICLE 7 GENERALITES**

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

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

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.

ARTICLE 7.1 – CONCLURE CERTAINS CONTRATS AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ POUR DES COMMERCES DE PROXIMITÉ

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 du Code municipal. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués », soit :

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

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

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

Ajout, Règl.402, art. 4, eev 10 décembre 2024

ARTICLE 7.2 – CONCLURE CERTAINS CONTRATS DE SERVICE MANUEL À UN MEMBRE DU CONSEIL OU À UNE ENTREPRISE DANS LAQUELLE IL A UN INTÉRÊT

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

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

- Le nom de l'élu;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- L'objet du contrat de service et son prix.

Ajout, Règl.402, art. 5, eev 10 décembre 2024



## ARTICLE 8 CONTRATS POUVANT ETRE CONCLUS DE GRE A GRE

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## ARTICLE 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. 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.

### ARTICLE 9.1 ROTATIONS DES COCONTRACTANTS – MESURES

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

Est un établissement au Québec, 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 normale de bureau.

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

La municipalité de Saint-Urbain, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matières de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 7 et 8 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Ajout, Règl.402, art. 2, eev 10 décembre 2024

## ARTICLE 9.2

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 9.1 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 élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil financier de 25 000\$ en vertu des disposition du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

Ajout, Règl.402, art. 3, eev 10 décembre 2024

## ARTICLE 10 ROTATION – MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre 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 :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **CHAPITRE 3 MESURES**

#### **SECTION 1 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

##### **ARTICLE 11 GENERALITES**

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 :

- a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux , d'approvisionnement et de services);
- b) 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;
- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

##### **ARTICLE 12 MESURES**

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

- 1) Lobbyisme
  - a) Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- 2) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - a) Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- 3) Conflit d'intérêts
  - a) Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- 4) Modification d'un contrat
  - a) Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 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 2 TRUQUAGE DES OFFRES**

**ARTICLE 14 DEVOIR DE MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITE DES ELUS ET EMPLOYES**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit être et porter une attention particulière relativement aux normes de confidentialité.

**ARTICLE 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 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.

**ARTICLE 16 DECLARATION**

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 également signifier l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION 3 LOBBYISME**

#### **ARTICLE 17 DEVOIR D'INFORMATION DES ELUS ET EMPLOYES**

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.

#### **ARTICLE 18 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.

#### **ARTICLE 19 DECLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION 4 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

### **ARTICLE 20 DENONCIATION**

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. 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.

### **ARTICLE 21 DECLARATION**

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.

## **SECTION 5 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **ARTICLE 22 DENONCIATION**

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.

### **ARTICLE 23 DECLARATION**

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.

### **ARTICLE 24 INTERET PECUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.



## **SECTION 6 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

### **ARTICLE 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.

### **ARTICLE 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.

### **ARTICLE 27 DENONCIATION**

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 7      MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **ARTICLE 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.

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil.

### **ARTICLE 29      REUNIONS 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.

## **SECTION 8 RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

### **ARTICLE 30 MISE A LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense d'une valeur supérieure ou égale à 100 000 \$, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics.

### **ARTICLE 31 NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITES DE SELECTION**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

### **ARTICLE 32 TACHES DES COMITES DE SELECTION**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- 1) remettre au directeur général une déclaration devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité (annexe 3) et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
  - a) préserveront le secret des délibérations du comité;
  - b) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
  - c) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- 2) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- 3) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- 4) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

ARTICLE 33 SECRETAIRE DU COMITE DE SELECTION

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas le droit de vote.

ARTICLE 34 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Pour chaque appel d'offres, la Municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

ARTICLE 35 VISITE DE CHANTIER

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire pour que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'information impossible à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

## **CHAPITRE 4    GESTION DES SANCTIONS**

### **ARTICLE 36    SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL**

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

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

### **ARTICLE 37    SANCTIONS POUR UN EMPLOYE**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension dans salaire et au congédiement.

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

### **ARTICLE 38    SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### **ARTICLE 39    SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT**

Le contrat liant à la Municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

### **ARTICLE 40    SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITE DE SELECTION**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 37.

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### ARTICLE 41 APPLICATION DU REGLEMENT

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.

### ARTICLE 42 ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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).

### ARTICLE 43 ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

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

ADOPTÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN CE 11<sup>ème</sup> JOUR DU MOIS DE JUIN DEUX MILLE DIX-HUIT.



CLAUDETTE SIMARD,  
MAIRESSE



GILLES GAGNON,  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

## ANNEXE 1 – DOCUMENT D'INFORMATION

### (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 331 sur la 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 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, 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en ligne sur le site internet de la municipalité de Saint-Urbain (<http://www.sainturbain.qc.ca>)

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(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- 1) 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;
- 2) 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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- 3) 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.
- 4) ni le fournisseur ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (l.r., 1985, ch. c-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.

### ET J'AI SIGNÉ :

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_

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 ■<sup>e</sup> jour de ■ 2018

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

<b>Besoin de la Municipalité</b>	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
<b>Marché visé</b>	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
<b>Mode de passation choisi</b>	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
<b>Signature de la personne responsable</b>	
Prénom, nom	Signature
	Date