

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**  
**RÈGLEMENT AYANT POUR BUT D'ÉDICTER DES DISPOSITIONS CONCERNANT LA**  
**GESTION CONTRACTUELLE ET D'ABROGER LE RÈGLEMENT NUMÉRO 808-2013**

CE RÈGLEMENT VISE À ADOPTER UN RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE  
CONFORME AUX NOUVELLES DISPOSITIONS LÉGALES EN VIGUEUR

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 INVALIDITÉ PARTIELLE**

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

**ARTICLE 3 ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 808-2013 intitulé : « *Règlement numéro 808-2013 concernant la ratification de la politique de gestion contractuelle de la municipalité comme devenant un règlement qui identifie certaines des procédures concernant les appels d'offres et l'octroi de contrats* ».

**ARTICLE 4 PRÉSENTATION**

Cette politique de gestion contractuelle s'applique aux contrats municipaux et prévoient des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question visent sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

**ARTICLE 5 LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE**

**5.1 MESURES VISANT À ASSURER QUE TOUT SOUMISSIONNAIRE OU L'UN DE SES REPRÉSENTANTS N'A PAS COMMUNIQUÉ OU TENTÉ DE COMMUNIQUER, DANS LE BUT DE L'INFLUENCER, AVEC UN DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION RELATIVEMENT À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION**

- a) Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - i. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - ii. Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**5.2 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET DU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI***

- a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au *Registre des lobbyistes* prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration indiquant que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au *Registre des lobbyistes* ait été faite.

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

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

- c) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

**5.4 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

**5.5 MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

- a) Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

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

- a) La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**SECTION II**

**ARTICLE 6 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, 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.*

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**SECTION III**

**ARTICLE 7 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 IV**

**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 8 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 du présent règlement.

**ARTICLE 9 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 10 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 :**

- i) 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.
- ii) 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.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 11 TERMINOLOGIE**

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou 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.
- « *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**

**ARTICLE 12 GÉNÉRALITÉS**

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

- a) elle procède par 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 13 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Sous réserve de l'article 16, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Approvisionnement de véhicules	70 000 \$
Services professionnels	50 000 \$
Entretien et réparation des chemins	80 000 \$

**ARTICLE 14 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 11 La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

- 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 15                    MESURES DE ROTATION**

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 12, 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 responsable de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'**Annexe 4** (Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation);
- 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 III**

**SECTION I**

**CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 16 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 :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

**ARTICLE 17 MESURES**

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

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 21 (Devoir d'information des élus et employés) et 22 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 24 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 26(Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 32 (Modification d'un contrat).

**ARTICLE 18 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** (Document d'information), 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**

**ARTICLE 19 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.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 20 DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe 2** (Déclaration du soumissionnaire).

**SECTION III**

**LOBBYISME**

**ARTICLE 21 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.

**ARTICLE 22 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 23 DÉCLARATION**

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

**SECTION IV**

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

**ARTICLE 24 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. 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.



**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 25 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** (Déclaration du soumissionnaire).

**SECTION V**

**CONFLITS D'INTÉRÊTS**

**ARTICLE 26 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.

**ARTICLE 27 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 commencer 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** (Déclaration du membre d'un comité de sélection).

**ARTICLE 28 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 24 et 25.

**SECTION VI**

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

**ARTICLE 29 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.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 30 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 31 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 résultent.

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**

**ARTICLE 32 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.

**ARTICLE 33 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**

**ARTICLE 34 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.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 895-2019**

**ARTICLE 35 ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le 20 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 36 ANNEXES**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement, à savoir :

- 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

**ARTICLE 37 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

AVIS DE MOTION	18 JUIN	2019
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT	18 JUIN	2019
ADOPTION DU RÈGLEMENT	16 JUILLET	2019
PUBLICATION	17 JUILLET	2019
ENTRÉE EN VIGUEUR	17 JUILLET	2019

---

ISABELLE PERREULT  
MAIRESSE

---

ELYSE BELLEROSE  
DIRECTRICE GÉNÉRALE  
ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE PAR INTÉRIM