

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE LA BOUTEILLERIE
MRC DE KAMOURASKA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 376

**ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 338 PORTANT SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept (7) types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants 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 qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieures au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrat déterminées ;

ATTENDU QUE le *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* précises le seuil d'appel d'offres public et des plafonds pour l'application des règles de passation de contrats des organismes municipaux.

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

ATTENDU QUE ce règlement prévoit des dispositions rendues obligatoires par ces lois et y précise certains seuils en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par M. Frédéric Landry, conseiller lors de la séance ordinaire du 4 décembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Manon Bélanger, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant portant le numéro 376 est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Définitions

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

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.

Achat local : Lorsque la loi le permet et selon les modalités définies dans le présent règlement, la Municipalité acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire des MRC de Kamouraska, de Rivière-du-Loup, de l'Islet, des Basques ou de Témiscouata.

Biens et services québécois : 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.

Chargé de projet : Tout employé de la Municipalité responsable de l'exécution d'un contrat.

Cocontractant : Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Municipalité.

Collaborateur : Toute personne physique ou morale qui a participé à l'élaboration d'une soumission et des documents qui en découlent.

Communication d'influence : Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, de directeur(trice) général(e) de la Municipalité ou d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

Contrat : Entente écrite décrivant les conditions liant la Municipalité avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

Contrat de gré à gré : Entente écrite décrivant les conditions liant la Municipalité avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une demande d'appel d'offres sur invitation ou publique.

Demande de prix : Processus par lequel la Municipalité met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

Établissement au Québec : Au sens du présent règlement, 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.

Fournisseur ou entrepreneur : Contribuable physique ou moral qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Municipalité.

Municipalité : Il s'agit de la municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie.

Soumissionnaire : Personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres

public ou sur invitation par le dépôt d'une soumission.

ARTICLE 3 Type de contrats visés

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution. Elle ne s'applique pas seulement lorsque la Municipalité est en position de consommateur mais également lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services compte tenu des adaptations nécessaires.

ARTICLE 4 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La direction générale est responsable de l'application de ce règlement sous réserve du pouvoir de contrôle du maire prévu à l'article 4.1.

4.1 Contrôle effectué par le maire

Toute personne peut soumettre au maire toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142 du Code municipal.

Ce dernier doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

ARTICLE 5 Portée du règlement

5.1 Portée à l'égard de la Municipalité

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal et les membres du personnel de la Municipalité. En tout temps, ils sont tenus de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail liant les membres du personnel à la Municipalité.

À défaut de respecter le présent règlement, les personnes visées au premier alinéa de l'article 4 sont respectivement passibles des sanctions prévues à l'article 15 de ce règlement.

5.2 Portée à l'égard d'un soumissionnaire

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumission comme s'il était reproduit au long.

Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues à l'article 15 du présent règlement.

5.3 Portée à l'égard d'un cocontractant ou d'un fournisseur

Tout cocontractant ou fournisseur est tenu de respecter le présent règlement, celui-ci étant réputé faire partie intégrante de tout contrat conclu avec la Municipalité comme s'il était reproduit au long.

À défaut de respecter le présent règlement, tout cocontractant ou fournisseur sont respectivement passibles des sanctions prévues à l'article 15 de ce règlement.

5.4 Portée à l'égard des citoyens et des contribuables

Le présent règlement veut répondre à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens et des contribuables de la Municipalité. Il représente une forme de contrat social.

Ceux-ci peuvent soumettre à la direction générale, à l'auditeur comptable ou à l'autorité des marchés publics toute situation dont ils ont connaissance et qui est susceptible de contrevenir au présent règlement.

ARTICLE 6 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

6.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général 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.

6.3 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 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.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement d'un appel d'offres publiques et être composé d'au moins trois membres externes à l'organisme municipal concerné par l'appel d'offres.

6.4 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.

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.

ARTICLE 7 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

7.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la Municipalité.

7.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

7.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 8 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

8.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

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 la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Nonobstant le paragraphe qui précède, les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

8.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 9 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

9.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

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 :

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration

(solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à

la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou 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.

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 entente ou 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, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

9.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection. Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 10 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts municipaux

10.1 Déclaration d'intérêts

Toute personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres ou impliquée dans tout autre étape précédant l'adjudication du contrat, notamment le secrétaire et les membres du comité de sélection, doit remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II), dans les 10 jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

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.

10.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou 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 dirigeants et /ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

10.3 Défaut de produire une déclaration d'apparence de conflits d'intérêts

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil,

dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la

soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 11 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

11.1 Modification au contrat et disponibilité budgétaire

La modification d'un contrat doit être accessoire et ne doit pas en changer la nature. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier. Celle-ci doit être approuvée par le chargé de projet, le professionnel s'il y a lieu, et l'entrepreneur. L'autorisation des modifications est faite par le conseil municipal ou ses délégués. Une fois autorisée par les parties, la modification modifie le contrat initial.

Si l'ensemble des modifications dépasse 10 % de la valeur du contrat initial et que le montant total des modifications est supérieur à la délégation de pouvoir de dépenser de la direction générale, le chargé de projet doit présenter un sommaire décisionnel au conseil municipal pour faire approuver la modification du contrat.

11.2 Modification en cours de chantier

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et d'éviter des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le chargé de projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur. Si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser, le chargé de projet doit faire autoriser la dépense par la direction générale, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur. Par la suite, le chargé de projet doit s'assurer, si requis, de recevoir l'approbation du conseil municipal.

11.3 Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire et que les quantités estimées ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure ou égale à 10 % du contrat initial.

11.4 Déclaration des modifications accessoires

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la direction générale de toutes les modifications autorisées comme accessoires afin que cette dernière en informe le conseil municipal.

ARTICLE 12 Mesures pour favoriser la rotation d'éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public

12.1 Rotation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la

Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre

d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

La Municipalité, 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 matière de rotation des fournisseurs potentiels (article 12), des règles de passation des contrat (article 13) et de clause de préférence (article 14), sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 14.1.1 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 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.

12.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligatoire à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à solliciter au moins deux (2) entreprises lorsque possible.

ARTICLE 13 Règles de passation des contrats de gré à gré

13.1 Contrat de gré à gré

Tout contrat d'approvisionnement, d'exécution des travaux ou de services dont la valeur varie entre 25 000 \$ et 50 000 \$ peut être octroyé de gré à gré.

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 14.1 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 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.

13.2 Contrat conclu à la suite d'une demande de prix

Tout contrat d'approvisionnement, d'exécution des travaux ou de services dont la valeur varie entre 50 001 \$ et le seuil obligatoire à l'appel d'offres public peut être conclu à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur présentant la meilleure offre en fonction des critères indiqués dans la demande de prix.

Pour les contrats d'exécution des travaux et les contrats de services, le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités dans la demande de prix.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 14 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit préalablement être divulguée aux fournisseurs invités.

ARTICLE 14 Clauses de préférence

14.1 Achats locaux

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis, taxes incluses, par un fournisseur extérieur, conformément à la définition, dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ et 3% du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

14.1.1 Adaptations nécessaires à l'achat local

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 soumissions 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.

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

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

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

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

14.2 Achats durables

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis, taxes incluses, par un fournisseur extérieur, conformément à la définition, dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ et 3 % du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 15 Sanctions

15.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute

contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal.

15.3 Sanctions pour le membre du comité de sélection

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

15.4 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, entrepreneur, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.5 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.6 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement. Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 7.1; 8.2, 9.1 ou 10.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 16 Dispositions finales

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 338 (Règlement portant sur la gestion contractuelle) et le règlement no 352 (Règlement

modifiant le règlement numéro 338 portant sur la gestion contractuelle)
actuellement en vigueur sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 17 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À SAINT-DENIS-DE LA BOUTELLERIE, CE 16^e JOUR DE DÉCEMBRE
2024.**

Nicole Généreux
Mairesse

Louis Philippe Caron
Directeur général

Avis de motion : Frédéric Landy	4 décembre 2024
Dépôt du projet de règlement :	4 décembre 2024
Adoption du règlement : Résolution no. 236-2024	16 décembre 2024
Avis de promulgation :	7 janvier 2025
Transmission au MAMH	20 janvier 2025

ANNEXE I

Je déclare au nom de _____ (Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»]) que :

- 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 qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission et/ou qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il 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 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 et/ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, 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 Municipalité 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 le 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 (cocher la case appropriée à votre situation) :

Aucune activité de lobbying n'a été exercée 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 lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées 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 (cocher la case appropriée à votre situation) :

que j'n'ai personnellement, ni aucun 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 Municipalité ;

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 Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

Signature _____
Personne autorisée

Déclaré devant _____
Témoin

**ANNEXE II Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant 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 fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(insérer le nom et/ou le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

Nom du dirigeant ou de l'employé

Titre

Date

Signature

Dirigeant ou employé

Déclaré devant _____

Témoin

ANNEXE III Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dument nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie pou :

(Nom et/ou numéro de l'appel d'offres et nom de la MUNICIPALITÉ)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (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'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de 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'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre 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.

Nom du membre du comité faisant la déclaration

Fonction occupée au comité

Date

Signature

Membre du comité

Déclaré devant

Témoïn

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

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat _____

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les Options de renouvellement) Durée du contrat

MARCHÉ VISÉ

Région visée

Nombre d'entreprises connues

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? oui __
non__

Sinon justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission.

Autres informations pertinentes

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré ____

Appel d'offres sur invitation ____

Demande de prix ____

Appel d'offres public ouvert à tous ____

Appel d'offres public régionalisé ____

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, oui __ non__

les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?

Si oui, quelles sont les mesures concernées ?
