CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PAPINEAU
MUNICIPALITÉ DE MULGRAVE-ET-DERRY

RÈGLEMENT NO : 2022-02

GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU qu`une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité de Mulgrave-et-Derry lors de la séance régulière du Conseil le 7 avril 2011, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

ATTENDU que l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1er janvier 2018 obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique de la municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU que la politique sur la gestion contractuelle est entrée en vigueur le 7 avril 2011;

ATTENDU que la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021 ;

ATTENDU que dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance régulière du Conseil le 4 mai 2022;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil ordonne, statue et décrète par règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, 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 fixé obligeant l'appel d'offre publique prévu par règlement ministériel ;

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 à l'article 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 II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3 : INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II 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 : 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 :

- 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 ;

- 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 :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*. 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.

« *Biens et services québécois* » Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

« *Cotation* » : Toute demande de prix écrite dont la procédure n'est pas régie par le C.M.

« *Établissement au Québec* » Est un établissement au Québec tout lieu dans la province de Québec où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessibles durant les heures normales de bureau.

« *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 7 : GÉNÉRALITÉS

La municiaplité 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 le 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 le 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 8 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 11, tout contrat apparaissant ci-après, comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offre public prévu par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré par la municipalité :

TYPES DE CONTRAT

- Assurance
- Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux
- Fourniture de services (incluant les services professionnels)

a) Si la municipalité a obtenu au moins deux (2) cotations écrites relativement au contrat à adjuger de gré à gré, elle peut octroyer le contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, lors de sa cotation, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieure au territoire de la municipalité ;

b) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré dont la valeur des contrats est égale ou supérieure à 25 000 $ mais inférieurs au seuil obligeant l'appel d'offres public. Le choix peut être fait à partir des recommandations déposées par l'employé le plus concerné par l'appel d'offres.

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 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 municipalité 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 III

SECTION I CONTRATS DE GRÉ A GRÉ

ARTICLE 11 GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats.

Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;

- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.*) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

ARTICLE 12 : MESURES

Lorsque la municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation) ;

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 13 : DOCUMENT D'INFORMATION

La municipaltié doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II COVID-19

ARTICLE 14 : BIEN ET SERVICES QUÉBÉCOIS

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.

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 et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

SECTION III TRUQUAGE DES OFFRES

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 : 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.

SECTION IV LOBBYISME

ARTICLE 17 : 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 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 : 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 au-

cun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 20 : 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 préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le préfet doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 21 : 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.

SECTION VI CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 22 : DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; 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 préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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 : DÉCLARATION

Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

ARTICLE 24 : INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

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

SECTION VII IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESS 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 : DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; 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 préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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 VIII 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.

ARTICLE 29 : RÉUNIONS DE CHANTIER

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION IX SAINE CONCURRENCE

ARTICLE 30 : FORMATION DES COMITÉS DE SÉLECTION

Le conseil de la municipalité énonce les mesures suivantes visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants faisant affaire avec la municipalité ne doivent pas communiquer ou tenter de communiquer avec des représentants de la corporation élus, fonctionnaires désignés et/ou membres du comité de sélection dans le but d'influencer le processus de soumission :

a) le conseil délègue au directeur général ou au directeur général adjoint le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le directeur général ou le directeur général adjoint peuvent faire partie de ce comité ;

b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres ;

c) Tout membre du conseil, tout employé et membres du comité de sélection doit 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 :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a tenté de connaître l'identité des membres du comité de sélection afin de communiquer ou tenter de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection ;

- Dans l'éventualité où un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée par le directeur général ou le directeur général adjoint qui en fera par la suite rapport au conseil des maires.

SECTION X DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 31 : 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.*

ARTICLE 32 : ABROGATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace le règlement de gestion contractuelle 2019-09.

ARTICLE 33 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

L'article 14 du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

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

Dépôt du projet de règlement : 04 mai 2022

Avis de motion : 04 mai 2022

Avis public : 02 juin 2022

Adopté à la séance du : 01 juin 2022

Résolution : no. 2022-06-099

Avis de promulgation: 02 juin 2022

Marcel Beaubien
Maire

Paul St-Louis
Directeur Général et
Greffier-trésorier par intérim

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)

La municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* 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 ;
- assurer, 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 adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : http://www.mulgrave-derry.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 et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général et secrétaire-trésorier ou au préfet. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite ;

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ dans la cadre de la présente demande de soumissions ;

d) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire n'a tenté de connaitre l'identité des membres du comité de sélection afin de communiquer ou tenter de communiquer dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Affirmé solennellement devant moi à

ce e jour de

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Affirmé solennellement devant moi à

ce e jour de

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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 Demande de prix Appel d'offres public régionalisé	Appel d'offres sur invitation ☐ Appel d'offres public ouvert à tous ☐
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 ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature / Date