

PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE MATAWINIE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS



SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

## RÈGLEMENT NUMÉRO 366-2018

### SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

- ATTENDU QU'** une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 18 janvier 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 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;
- ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., 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.;
- ATTENDU QU'** en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;
- ATTENDU QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 2 octobre 2018;
- ATTENDU QUE** le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les 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. (ou de l'article 573 L.C.V.), ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

#### EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition du conseiller Gyslain Loyer appuyée par la conseillère Maryse Gouger, il est résolu que le Règlement portant le numéro 366-2018 soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué, ordonné et décrété par ce règlement ce qui suit :

#### CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ARTICLE 1** Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité.
- Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité.
- ARTICLE 2** Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.



**ARTICLE 3** Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public ».

**CHAPITRE 2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

---

**ARTICLE 4** **Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**  
 Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est portée 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 au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité. 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 5** **Confidentialité et discrétion**  
 Les membres du conseil, les dirigeants et les employés 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.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

**ARTICLE 6** **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**  
 Tout mandataire, consultant ou sous-traitant 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.

**CHAPITRE 3. 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**

---

**ARTICLE 7** **Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**  
 En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare 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* (RLRQ, chapitre T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

AB

L

## CHAPITRE 4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION



### ARTICLE 8 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare 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.

### ARTICLE 9 Avantages 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.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

## CHAPITRE 5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

### ARTICLE 10 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe II, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il

AB

X

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.

**ARTICLE 11****Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'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 an suivant la fin du contrat octroyé.

**ARTICLE 12****Lien avec un détenteur de charge municipale**

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 dans le cadre d'un appel d'offres. 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.

**CHAPITRE 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****ARTICLE 13****Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité 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.

**ARTICLE 14****Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil de la Municipalité délègue au directeur général et aux directeurs de services 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.

**ARTICLE 15****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 de la Municipalité délègue au directeur général et au directeur général adjoint le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

**ARTICLE 16****Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général ou directeur général adjoint sont nommés à titre de secrétaire du comité de sélection.

**ARTICLE 17****Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur

ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.



## **ARTICLE 18**

### **Transmission d'informations aux soumissionnaires**

Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général ne nomme aucune personne, c'est lui ou le directeur général adjoint qui agit à ce titre.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

## **ARTICLE 19**

### **Droit de non-attribution du contrat**

Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

## **ARTICLE 20**

### **Retrait d'une soumission après l'ouverture**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

AB

h

## CHAPITRE 7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS



### ARTICLE 21 Démarches d'autorisation d'une modification

Sous réserve de l'article 22, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

a) la modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le directeur du service concerné ou le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 26, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;

b) pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. La demande de modification présentée sera étudiée et une recommandation au conseil de la Municipalité sera présentée. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation est défavorable à une telle modification;

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

### ARTICLE 22 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 26) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 26 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification

### ARTICLE 23 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 21 et 22 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

## CHAPITRE 8. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

### ARTICLE 24 Participation de cocontractants différents

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, pour tous les contrats entre 25 000 \$ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire.

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

**ARTICLE 25 Limite des contrats pour une même année civile**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre 25 000 \$ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.



**CHAPITRE 9. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

**ARTICLE 26 Demandes de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrats de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque possible. Ces demandes de prix sont effectués avec le formulaire de l'annexe V.

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du conseil:

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à 5 000 \$, le directeur général ou le directeur du service visé est autorisé à procéder aux achats sans autorisation selon les termes de leur contrat de travail avec la Municipalité ;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et moins de 25 000 \$, le directeur général est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil;
- c) pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et moins de 50 000 \$, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au rapport soumis aux membres du conseil qui pourra autoriser la dépense;
- d) pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite d'au moins deux fournisseurs devra être jointe au rapport soumis aux membres du conseil qui pourra autoriser la dépense;

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites dans un rapport de recommandation et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné, le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité et le développement durable.

**ARTICLE 27 Analyse pour le choix d'un mode de passation**

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 25 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

AB

h

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV).

Cette analyse devra prendre en compte les faits suivants :

- a) la Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27-1) soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services

## ARTICLE 28

### Clauses de préférence

Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas de plus d'un certain pourcentage le prix le plus bas fourni par un fournisseur de l'extérieur, selon le tableau ci-dessous, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 1 500 \$ de différence.

0 – 4 999 \$	10 %
5 000 – 24 999 \$	5 %
25 000 – 49 999 \$	3 %
49 000 – maximum \$	1,5 %

## CHAPITRE 10. GESTION DES PLAINTES

### ARTICLE 29

#### Plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsqu'il l'estime nécessaire, il transmet aux autorités compétentes les plaintes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, le directeur général peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

## CHAPITRE 11. SANCTIONS

### ARTICLE 30

#### 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 à la présente politique 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

AB

A

contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

**ARTICLE 31 Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant 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 le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

**ARTICLE 32 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 se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

**CHAPITRE 12. DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 33 Remplacement**

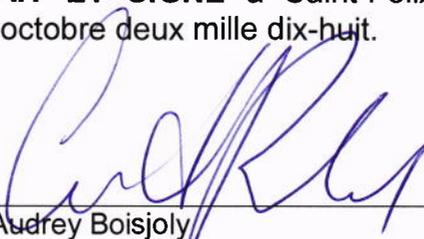
Le présent règlement abroge et remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur et le règlement 257-2012.

**ARTICLE 34 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE TENUE LE 9 OCTOBRE 2018.**

**FAIT ET SIGNÉ** à Saint-Félix-de-Valois, ce vingt-deuxième jour du mois d'octobre deux mille dix-huit.



Audrey Boisjoly  
Mairesse



Mario Miller  
Secrétaire-trésorier et directeur général



Avis de motion:  
02-10-2018

Adopté le:  
09-10-2018

En vigueur:  
11-10-2018

AB

**ANNEXE I**  
**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**RÈGLEMENT 366-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

Je, soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour

\_\_\_\_\_

(Nom et numéro du projet de la soumission)

à la suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

je déclare au nom de

\_\_\_\_\_ 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 :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) 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) :
  - a)  que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b)  que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et 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 :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

AB

d



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, 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) :

a)  aucune activité de lobbyisme 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 lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;

b)  des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte;

je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme 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) :

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

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

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

Signature du dirigeant ou de l'employé \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

*AB*

*[Signature]*





**ANNEXE III  
DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION  
ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

**RÈGLEMENT 366-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois pour :

\_\_\_\_\_ (Nom et numéro de l'appel d'offres)

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 :

j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

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; [pour les membres du comité seulement];

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; [pour les membres du comité seulement];

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;

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

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction occupée par la personne  
faisant la déclaration

\_\_\_\_\_  
Signature

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

AB

✓



SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

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

RÈGLEMENT 366-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS**

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 

Si non, justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission

Autres informations pertinentes

**MODE DE PASSATION CHOISI**

Gré à gré Appel d'offres sur invitation Appel d'offres public régionalisé Appel d'offres public ouvert à tous 

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?

Oui  Non 

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

**SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE**

Prénom, nom

Signature

Date

AB

L

**ANNEXE V  
DEMANDE DE PRIX**

**RÈGLEMENT 366-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**



<b>DÉSIGNATION LÉGALE</b>	
Raison sociale	
Adresse du siège social	
Téléphone	Bureau :
	Cellulaire :
Télécopieur	
Adresse pour fins de correspondance	
Personne autorisée et responsable du contrat	
Fonction	
Courriel	
Numéro d'inscription des taxes	TPS :
	TVQ :
Date	

**Veillez compléter et retourner cette section  
si vous n'êtes pas intéressé**

- Le délai d'exécution est insuffisant pour réaliser les exigences de la demande de prix;
- La demande de prix est hors de notre champ d'expertise;
- Notre carnet de commandes est complet pour le moment;
- Nous refusons une ou plusieurs exigences de la demande de prix;
- Autre : (veuillez indiquer la raison)

AB

h

