

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER**

**RÈGLEMENT 496-24 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT
394-18 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté le Règlement 394-18 sur la gestion contractuelle le 20 août 2018 conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (CM) ;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objectifs identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil décrété par le ministre et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- CONSIDÉRANT QUE l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que toute municipalité, doit prévoir des mesures qui, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;
- CONSIDÉRANT 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), modifiant certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle ;
- CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'abroger et de remplacer le règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité en conséquence ;

- CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière 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 \$ et inférieurs au seuil obligeant un appel d'offres public déterminé par le règlement du gouvernement;
- CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont reçu une copie du projet de règlement le 31 octobre 2024;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 11 novembre 2024;
- CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont reçu une copie du règlement le 28 novembre 2024;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Denis Paré, et résolu à l'unanimité des membres du conseil, que le conseil de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier décrète ce qui suit :

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) D'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants;
- b) 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.*;
- c) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieurs au seuil obligeant un appel d'offres public déterminé par le règlement du gouvernement.

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.

Le présent règlement ne s'applique pas à un contrat qui ne comporte pas une dépense pour la Municipalité et qui peut, conformément à la loi, être conclu de gré à gré.

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 présent règlement.

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.

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 Villes sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) 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.

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.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

7. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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 l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se 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.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré ou sur invitation écrite

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

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

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et 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

3^e 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.

9. Mesures

9.1 Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

9.1.1 La municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que les membres du comité de sélection sont nommés par un fonctionnaire et que leur identité demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

9.1.2 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité jusqu'à la fin de leurs travaux.

9.1.3 Le secrétaire d'un comité de sélection, tout membre du conseil ou employé de la Municipalité, doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, jusqu'à la fin de leurs travaux.

9.1.4 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

9.1.5 Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.

9.1.6 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

9.2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

9.2.1 Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

9.2.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

9.2.3 Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

9.2.4 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

9.2.5 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

9.2.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q., 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnu coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

9.3 Les mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

9.3.1 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

9.3.2 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou le Code de déontologie des lobbyistes, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

- 9.3.3 Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité 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.

9.4 Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- 9.4.1 Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

- 9.4.2 Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

- 9.4.3 En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

- 9.4.4 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 9.4.5 Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

- 9.4.6 Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.
- 9.4.7 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.

9.5 Les mesures ayant pour but de prévenir les conflits d'intérêts

- 9.5.1 Lorsqu'il y a un comité de sélection, celui-ci doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la Municipalité.
- 9.5.2. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.
- 9.5.3 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en annexe du présent règlement:
- a) à exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, il doit en avvertir sans délai le secrétaire du comité de sélection;
- 9.5.4. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

9.5.6 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.

9.6 Les 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 résulte

9.6.1 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

9.6.2 La Municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la municipalité peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur au seuil décrété par le ministre, que le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

9.6.3 Le directeur général, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

9.6.4 Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

9.6.5 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 9.6.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

- 9.6.7 Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 \$ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-traitants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-traitance respectif est de 25 000 \$ et plus.

9.7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification du contrat

- 9.7.1 La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Conséquemment, des comptes rendus des réunions de chantier doivent être rédigés et déposés auprès de la municipalité dans les dix (10) jours suivants une telle réunion de chantier.

9.7.2 En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature
- Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande
- Tout dépassement de moins de 5 000 \$ doit être autorisé, par écrit par la direction générale
- Tout dépassement de plus de 5 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil municipal

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

9.8 Les mesures visant à assurer la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures

9.8.1 Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 8 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.

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.

9.8.2 La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7.8.1, 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;
- 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.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, la direction générale doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu en annexe du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

9.9 Les mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

- 9.9.1 Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

- 9.9.2 À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

10. Achat local

Lorsque la Municipalité octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut octroyer ce contrat à un fournisseur local n'ayant pas fourni le prix le plus bas dans la mesure où à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur n'ayant pas de place d'affaires sur le territoire de la Municipalité.

11. Droit de non-attribution d'un contrat

Dans l'éventualité où les soumissions reçues ou les offres d'achat faites 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 les soumissions et/ou les offres d'achat soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions ou des offres d'achat sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer ou qu'elles sont de beaucoup inférieures à la valeur du bien meuble ou immeuble mis en vente.

De plus, la Municipalité se réserve le droit de mettre fin à tout processus d'appel d'offres avant son terme ou même de ne pas octroyer quelque contrat que ce soit après l'exécution du processus d'appel d'offres, et ce pour toute raison jugée dans l'intérêt de la Municipalité.

12. Gestion des plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général de la Municipalité. Son rôle consiste à recevoir toute plainte 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 des employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

De concert avec les professionnels que pourrait mandater, de temps à autre, la Municipalité, le directeur général voit au traitement de toute plainte et recommande au conseil les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque le directeur général l'estime nécessaire, la plainte doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Le directeur général peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMH. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

13. Disposition finale

13.1 Tout membre du conseil, employé ou gestionnaire, qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal.

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

Tout employé qui contrevient à cette politique est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

13.3 Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

14. Abrogation et remplacement du règlement 394-18 sur la gestion contractuelle

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 394-18 sur la gestion contractuelle.

15. Entrée en vigueur et publication

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

ADOPTÉ

Résolution numéro 24-12-219

Lucien Thibault
Maire

Julie Roy
Directrice générale

Avis de motion	:	11 novembre 2024
Dépôt du projet de règlement	:	11 novembre 2024
Adoption du règlement	:	9 décembre 2024
Entrée en vigueur du règlement	:	11 décembre 2024

ANNEXE 1

Municipalité de Saint-Urbain-Premier

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 - À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - À ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité.
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je soussigné, en présentant la soumission ou l'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)

suite à l'appel d'offres ou à l'invitation à soumissionner (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

Municipalité de Saint-Urbain-Premier

—
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 du présent règlement
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 suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
7. Je déclare :
- 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;
- 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 induite 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 :
- a) 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;
- b) 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) :
- 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
l'intérêt**

Nature du lien ou de

14. Je déclare, au nom du soumissionnaire, que celui-ci, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Municipalité ayant participé à l'élaboration du présent appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'article 28 du présent règlement.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Affirmé solennellement devant moi à

ce ^e jour de 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

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

Besoin de la Municipalité

Objet du contrat :

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

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 :

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 Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées

Si oui, quelles sont les mesures concernées :

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable :

Signature de la personne responsable

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____