

HUBERDEAU



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU**

RÈGLEMENT NUMÉRO 340-21

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité d'Huberdeau, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal en date du 8 décembre 2010;

ATTENDU QUE l'article 928.1.2 du Code municipal a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e 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 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 QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 7 avril 2020 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QUE la personne qui préside la séance 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 dépenses d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant en date du 30 avril de 105 700\$, et sera modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Laurier et résolu :

Qu'un règlement numéro 340-21 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

**CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATIONS

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 2 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « règlement 340-21 de gestion contractuelle ».

ARTICLE 3 : 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 du *Code municipal du Québec*;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*;

ARTICLE 4 : 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 du *Code municipal du Québec*;

Le présent règlement s'appliquer 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.

ARTICLE 5 : APPLICATION DE LA PRÉSENTE RÉGLEMENTATION

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 du *Code municipal du Québec*.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 : 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 mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

ARTICLE 7 : 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'intimidations, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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 8 : 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 :

- a) 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;
- b) De façon à respecter le principe de 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 9 : TERMINOLOGIE

À moins que le contexte ne 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 du *Code municipal du Québec* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce même code. 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.
- « Contrat de gré à gré » Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.
- « 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 10 : GÉNÉRALITÉS

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. 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 est imposé par la loi ou par 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 11 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 18, tout contrat, selon le tableau ci-dessous, comportant une dépense d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$), mais égale ou 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 du *Code municipal du Québec*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

TYPE DE CONTRAT
Assurance
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux
Fournitures de services (incluant les services professionnels)

ARTICLE 12 : ROTATION - PRINCIPES

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 11. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- 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 de 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 13 : ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12, la Municipalité applique dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir.
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 12, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, 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.

ARTICLE 14 : ROTATION - MESURES FAVORISANT LES BIENS 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 soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et

services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait à majorité à partir d'un établissement situé 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 12 , 13 et 14 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Cet article est effectif à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

ARTICLE 15: CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal du Québec*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense égale ou 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 du *Code municipal du Québec*, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

CHAPITRE III CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 16 : GÉNÉRALITÉS

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

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, 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 928 du *Code municipal du Québec* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours judiciaire ou juridictionnel;
- 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 17 : MESURES

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

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 21, 22 et 23 (Devoir d'information des élus et employés), (Formation) et (Déclaration);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesures prévues aux articles 24 et 25 (Dénonciation) et (Déclaration).
- c) Conflits d'intérêts
 - Mesures prévues aux articles 26, 27 et 28 (Dénonciation), (Déclaration) et (Intérêt pécuniaire minime).
- d) Modification d'un contrat

- Mesures prévues aux articles 32 et 33 (Modification d'un contrat) et (Réunions de chantier).

ARTICLE 18 : DOCUMENTS D'INFORMATIONS

La Municipalité 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 TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 19 : SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

ARTICLE 20 : DÉCLARATION

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

SECTION III LOBBYISME

ARTICLE 21 : DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

ARTICLE 22 : FORMATION

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

ARTICLE 23 : DÉCLARATION

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

SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 24 : DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute personne oeuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire : les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne oeuvrant pour la

Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 25 : DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 26 : DÉNONCIATION

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

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 27: DÉCLARATION

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter 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 28 : INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 26 et 27.

SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 29 : RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

ARTICLE 30 : QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un

addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 31 : DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant 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 maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 32 : MODIFICATION D'UN CONTRAT

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

ARTICLE 33 : RÉUNIONS DE CHANTIER

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

CHAPITRE IV

DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

SECTION 1 DÉLÉGATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE

ARTICLE 34 : COMITÉ DE SÉLECTION

Le Conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats.

ARTICLE 35 : LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS (RLRQ, c. A-33.2.1)

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le Conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

ARTICLE 36 : SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

Le Conseil municipal délègue au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint le pouvoir d'établir le mode d'attribution de contrats par la Municipalité et, lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le choix des critères,

méthodes de pondération et d'évaluation fondée sur ces critères, le pointage, la formule utilisée, etc.

Le pouvoir délégué par le présent article ne comprend pas le pouvoir d'octroyer le contrat. Dans tous les cas, le contrat est octroyé sur résolution du Conseil municipal, à moins qu'il ne s'agisse d'un contrat qui a fait l'objet d'une délégation suivant le Chapitre V du présent règlement.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 37 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle portant le numéro 01-2010, adoptée le 8 décembre 2010 par le conseil et réputé, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

ARTICLE 38 : SANCTIONS

38.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention 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 contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

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

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

38.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le 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.

38.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne à ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000\$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000\$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil municipal.

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

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

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

ARTICLE 39 ENTRÉE EN VIGUEUR

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.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Avis de motion le : 11 mai 2021 (résolution numéro : 90-21)

Dépôt du projet de règlement le : 11 mai 2021 (résolution numéro : 89-21)

Adoption du règlement le : 8 juin 2021 (résolution numéro 105-21)

Avis public : 17 juin 2021

Entrée en vigueur le : 17 juin 2021

Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire-trésorière

Évelyne Charbonneau, mairesse.



ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité d'Huberdeau a adopté le règlement 340-21 abrogeant la Politique de gestion contractuelle et établissant de nouvelles règles en matière de gestion contractuelle. Ce règlement prévoit des mesures visant à :

- a) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) 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;
- c) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) Prévenir toute situation de conflit d'intérêts;
- e) 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;
- f) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) 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 d'au moins 25 000\$ mais égale ou 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 du *Code municipal du Québec*, et qui peuvent être conclus de gré à gré par le présent règlement;
- h) Favoriser les biens et services québécois, ainsi que les fournisseurs, assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec (mesure en vigueur jusqu'au 25 juin 2024).

Ce règlement peut être consulté directement au bureau municipal et une copie papier peut être transmise en échange des frais de reproduction. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet municipal.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du règlement sur la gestion contractuelle.

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/ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

La direction générale



ANNEXE 2

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné (e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déposant une _____, déclare solennellement qu'au meilleur de mes connaissances :

- 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- 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 oeuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE :

Affirmé et signé solennellement devant moi à _____ ce _____^e jour de _____ de l'année _____.

SIGNATURE _____.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec.

HUBERDEAU



ANNEXE 3

**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION
(Gestion contractuelle)**

Je soussigné (e), membre du comité de sélection de la Municipalité d'Huberdeau
relativement _____ à

(identification du 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 EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE

Affirmé et signé solennellement devant moi à _____ ce _____^e jour de
_____ de l'année _____.

SIGNATURE _____.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec.

HUBERDEAU



ANNEXE 4

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION
DE CONTRAT
(Gestion contractuelle)**

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc)	
Valeur estimée de la dépense (incluant toutes les options de renouvellement)	Durée du contrat :

MARCHÉ VISÉ	
Région visée :	Nombres d'entreprises connues :
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Sinon, justifiez :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Estimation du coût de préparation d'une soumission :	
Autres informations pertinentes :	



ANNEXE 4
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION
DE CONTRAT (SUITE)
(Gestion contractuelle)

MODE DE PASSATION DU CONTRAT CHOISI	
Gré à gré : <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
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?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
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 :	