

GUIDE D'UTILISATION

AJUSTEMENTS ET ADAPTATION

1. Ce document est un modèle que vous devez adapter selon les besoins de la municipalité. La loi impose que la municipalité prévoie des mesures sur certains objets (voir art. 938.1.2 C.M. et 573.3.1.2 L.C.V.). Les mesures proposées doivent être analysées par votre municipalité, de façon à s'assurer qu'elles sont adaptées à ses besoins et aux façons de faire de cette dernière. Le cas échéant, chacune des mesures peut être adaptée ou modifiée.
2. Le générique masculin est utilisé dans le texte, sans intention discriminatoire et uniquement dans le but de l'alléger. Vous pourrez faire les adaptations nécessaires, au besoin.
3. Ce document réfère tant aux dispositions du *Code municipal* qu'à celles de la *Loi sur les cités et villes*. Il y aurait lieu, aux différents endroits identifiés par une trame grise, d'ajuster le texte selon que la municipalité est régie par le *Code municipal* ou la *Loi sur les cités et villes* (adaptation des références).
4. La municipalité peut également évaluer l'opportunité de **regrouper dans un même règlement** d'autres dispositions applicables en matière d'adjudication de contrat. La municipalité pourrait ainsi choisir d'intégrer au Règlement sur la gestion contractuelle des dispositions visant à **déléguer à tout fonctionnaire ou employé**, le pouvoir :
 - a) de former un comité de sélection (art. 936.0.13 C.M. et 573.1.0.13 L.C.V.);
 - b) d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité (art. 961.1 C.M. et 477.2 L.C.V.).

Si un tel choix est fait par la municipalité, ces dispositions peuvent être ajoutées dans un chapitre distinct (par exemple, chapitre avant celui qui concerne les « Dispositions administratives et finales »). Dans un tel cas, le Règlement sur la gestion contractuelle devra prévoir une disposition abrogeant les dispositions qui seraient déjà contenues dans un autre règlement municipal.

RÈGLES : DÉPENSE DE 25 000 \$ À 99 999 \$

5. Il est à noter que le modèle de règlement proposé a été rédigé en intégrant les modifications prévues par le projet de loi n° 155 n'ayant pas encore été adopté par le législateur. Nous vous tiendrons informés, le cas échéant, si des modifications subséquentes au projet de loi n° 155 devaient mener à la modification du modèle de règlement.

6. Bien que les municipalités n'aient pas l'obligation de le faire (il s'agit d'une possibilité qui est donnée par la loi), elles peuvent désormais déterminer des règles de passation pour les contrats comportant une dépense de moins de 100 000 \$. Le modèle de règlement intègre des dispositions visant à permettre de conclure de gré à gré des contrats qui actuellement doivent faire l'objet d'un appel d'offres sur invitation. Il s'agit des règles que l'on retrouve au Chapitre II du modèle de règlement. À l'égard de ce chapitre :

- a) s'il est intégré au règlement, il permettra à la municipalité de contracter de gré à gré (au lieu d'avoir l'obligation de procéder par appel d'offres sur invitation) selon le montant maximal de la dépense que la municipalité doit indiquer à l'article 8 (mais qui ne doit pas excéder 99 999 \$). Dans un tel cas, les mesures de rotation prévues aux articles 9 et 10 doivent être appliquées.

Si la municipalité fait le choix d'indiquer, à l'article 8, un ou des montants inférieurs à 99 999 \$, elle pourra choisir d'intégrer les dispositions qui ont été indiquées par une trame grise (art. 11 et 12). Si les montants que l'on retrouve à l'article 8 demeurent à 99 999 \$, les articles 11 et 12 devront être retirés;

- b) si le Chapitre II n'est pas intégré au règlement et donc, si la municipalité ne prévoit aucune règle de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ à 99 999 \$, les règles actuelles continuent de s'appliquer (appel d'offres sur invitation auprès d'au moins 2 fournisseurs).

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES : AJUSTEMENTS NÉCESSAIRES

7. Le modèle de règlement prévoit des dispositions qui, si elles sont adoptées telles quelles, devront être insérées dans les documents d'appel d'offres de la municipalité. Il s'agit des mesures prévues aux articles 16 et 26. De plus, le document que l'on retrouve en Annexe 2 doit être ajouté dans les documents d'appel d'offres de la municipalité, avec une disposition obligeant les soumissionnaires à compléter ce document et le déposer avec leur soumission ou au plus tard avant l'octroi du contrat.

INFORMATIONS AUX ÉLUS ET AUX EMPLOYÉS

8. Les élus et le personnel de la municipalité (employés) doivent être particulièrement informés des mesures prévues aux articles 18, 21, 23 et 28.

SITE INTERNET DE LA MUNICIPALITÉ

9. En plus de l'obligation de publier le règlement sur le **site Internet** de la municipalité, une des mesures proposées (art. 15) prévoit également la publication d'un document d'information relatif à la gestion contractuelle, conformément au modèle soumis à l'Annexe 1 du règlement.

RÈGLEMENT NUMERO 100-19 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

SEANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Cacouna, tenue le 5 mars 2018, à 19 h 00, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LA MAIRESSE : Ghislaine Daris

LES MEMBRES DU CONSEIL :

DANIELLE GAGNE #1

REMI BEAULIEU ABSENT

FRANCINE COTE #3

BENOIT THERIAULT #4

BRUNO GAGNON ABSENT

SUZANNE RHEAUME #6

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Cacouna, 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^{er} 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 le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ 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; **[Note au lecteur** : il est à noter que le présent modèle de règlement est rédigé en intégrant les modifications prévues au **projet de loi n° 155 qui n'a pas encore été adopté par le législateur.** Ainsi, comme le prévoit le projet de loi n° 155, le présent règlement propose des mesures relatives à la rotation pour les contrats conclus de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$, alors que les dispositions législatives actuellement en vigueur prévoient que les mesures relatives à la rotation s'appliquent pour tout contrat conclu de gré à gré inférieur à 100 000 \$. Nous vous informerons si ces modifications venaient à changer.]

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 \$ et de moins de 100 000 \$ et, 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; **[Note au lecteur : cet « attendu que » doit être modulé en fonction des règles de passation des contrats choisies par la municipalité, lesquelles peuvent être différentes de celles prévues à l'article 8 du présent projet 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 **PREMIER** projet de règlement a été présenté à la séance du 5 mars 2018 (ou aux séances du _____ et du _____);

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire trésorière, madame Carole Pigeon 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 de moins de 100 000 \$;

EN CONSEQUENCE, IL EST PROPOSE PAR :

ET APPUYE PAR :

ET RESOLU UNANIMEMENT QUE LE PRESENT REGLEMENT SOIT ADOPTE ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M..

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

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 municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les

municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

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.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Note au lecteur :	À défaut par la Municipalité de prévoir des règles de passation pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, ces contrats doivent être adjugés conformément à ce qui est actuellement prévu à la loi (sur invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs).
--------------------------	--

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 :

- 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;
- 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.*;
- elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

Note au lecteur :

Remarques sur les seuils inscrits

Même si un montant de 99 999 \$ a été indiqué au tableau pour chaque type de contrat, chaque municipalité peut déterminer **ses propres seuils**, dans la mesure où ceux-ci sont inférieurs à 100 000 \$.

Il est également possible de prévoir des seuils qui varient selon des catégories de contrats. Par exemple, une municipalité pourrait établir des seuils différents pour les contrats relatifs à l'exécution de travaux et pour ceux relatifs à la fourniture de matériel. Également, une municipalité pourrait prévoir des seuils différents en fonction de la nature des travaux devant être réalisés.

Remarques sur les règles de passation choisies

Même si le mode passation des contrats de gré à gré a été utilisé dans ce projet de règlement, tout autre mode de passation jugé approprié par une municipalité pourrait être déterminé pour les contrats comportant une dépense inférieure à 100 000 \$.

Par exemple, une municipalité pourrait choisir que tout contrat comportant une dépense inférieure à 100 000\$ doit être attribué suite à des demandes de soumissions faites par voie d'invitation écrite auprès de trois (3) fournisseurs. Une municipalité pourrait également établir que tout contrat professionnel comportant une dépense d'au moins 50 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$ doit être attribué suivant un appel d'offres public déposé sur SEAO.

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Note au lecteur :	Nous vous rappelons que le présent modèle de règlement est rédigé en intégrant les modifications prévues au projet de loi n° 155 qui n'a pas encore été adopté par le législateur . Ainsi, comme le prévoit le projet de loi n° 155, le présent règlement propose des mesures relatives à la rotation pour les contrats conclus de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$, alors que les dispositions législatives actuellement en vigueur prévoient que ces mesures relatives à la rotation s'appliquent pour tout contrat conclu de gré à gré inférieur à 100 000 \$. Nous vous informerons si ces modifications venaient à changer.
--------------------------	--

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier

territoire ou, le cas échéant, le territoire de la 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

11. Contrats de services professionnels (facultatifs)

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 8, mais inférieure à 100 000 \$, 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.

12. Indexation (facultatif)

Les montants apparaissant à l'article 8 du présent règlement sont ajustés à chaque année, à compter du 1^{er} janvier qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada. En aucun temps ces montants ne peuvent être égaux ou supérieurs à 100 000 \$, à moins que le seuil maximal de la dépense prévu par la loi accordant à la municipalité la possibilité de déterminer ses règles de passations de contrat soit majoré, auquel cas, les montants prévus à l'article 8 du présent règlement ne pourront égaux ou excéder le seuil maximal ainsi établi par le législateur.

Note au lecteur :

Ne pas inclure les articles 11 et 12 si vous choisissez d'adopter l'article 8, tel quel (en indiquant, à la dernière colonne du tableau, vis-à-vis tous les types de contrat, un montant de dépense de « 99 999 \$ ») ou si vous ne désirez pas que les seuils déterminés augmentent en fonction de l'indexation.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

13. Généralités

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

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

14. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

15. Document d'information

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

16. 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.

17. 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

18. 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.

19. 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.

20. 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 lobbying* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

21. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant 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. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

22. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

23. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le 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.

24. 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.

25. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

26. 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.

27. 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.

28. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le 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

29. 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.

30. 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

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

31. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M. .

32. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le _____ et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

33. 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 MAMOT.

Adopté à _____, ce _____ 2018

Madame Ghislaine Daris

Mairesse

Madame Carole Pigeon

Directrice générale
et secrétaire-trésorière

Avis de motion :

Premier projet le 5 mars 2018

Présentation du projet de règlement :

Premier projet le 5 mars 2018

Adoption du règlement :

Avis de promulgation :

Transmission au MAMOT :

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité de Cacouna a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <http://cacouna.ca/>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

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

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Nom

Affirmé solennellement devant moi à Cacouna

ce _____ jour de _____ 2018

Carole Pigeon, directrice générale / Secrétaire trésorière

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Nom

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 2018

Carole Pigeon, directrice générale / secrétaire trésorière

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ		
	Objet du contrat		
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
2	MARCHÉ VISÉ		
	Région visée	Nombre d'entreprises connues	
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
	Sinon, justifiez.		
	Estimation du coût de préparation d'une soumission		
	Autres informations pertinentes		
3	MODE DE PASSATION CHOISI		
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? <input type="checkbox"/> 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?		
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
	Prénom, nom	Signature	Date
	* Une version Word du formulaire est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.		