

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE
COMTÉ DE ROUSSEAU

RÈGLEMENT NUMÉRO 661-2019

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU’

une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 10 janvier 2011

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;

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 \$ et plus, mais égale ou inférieure au seuil fixé par décret du 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 ce qui permet de respecter les accords de libéralisation des marchés qui prévoient un ajustement au deux ans.

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 égale ou inférieure au seuil fixé par décret ministériel, celui-ci étant actuellement à 101 100 \$ 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;

ATTENDU QUE

le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QUE

la présentation, le dépôt de règlement et l’avis de motion ont dûment été donnés lors de la séance du 10 juin 2019;

EN CONSÉQUENCE :

**SUR LA PROPOSITION DE M. LE CONSEILLER DENIS MANTHA,
IL EST RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS
SUITE AU VOTE**

**QU’IL SOIT STATUÉ, DÉCRÉTÉ ET ORDONNÉ, PAR LE PRÉSENT
RÈGLEMENT CE QUI SUIT :**

SECTION I –

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Saint-Calixte.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité de Saint-Calixte ainsi que la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes municipales et scolaires.

2. Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.
3. Dans le cadre du présent règlement, on entend par « **contrat de gré à gré** » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public ».

SECTION II –

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

4. Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité de Saint-Calixte à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Calixte.

Confidentialité et discrétion

5. Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité de Saint-Calixte doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité de Saint-Calixte dans le cadre du processus d'appel d'offres



N° de résolution
ou annotation

6. Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité de Saint-Calixte de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION III –

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité de Saint-Calixte

7. En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

SECTION IV –

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

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

8. Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité de Saint-Calixte, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir

les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection

9. Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

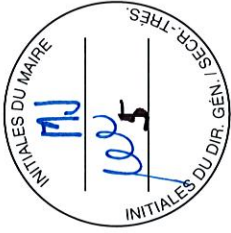
Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

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

SECTION V – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants

10. Les employés et dirigeants de la Municipalité de Saint-Calixte doivent annuellement dénoncer, à l'aide de l'Annexe II, toute situation ou tout intérêt commun avec une ou des personnes ou organismes faisant affaire ou susceptibles de faire affaire avec la Municipalité de Saint-Calixte, susceptible de compromettre l'impartialité et



N° de résolution
ou annotation

l'objectivité du processus d'octroi de contrat et sa gestion, dans le cadre de ses opérations courantes et des différents fonds qu'elle gère.

Dès qu'il en est informé, tout employé ou dirigeant doit aussi dénoncer périodiquement toute nouvelle situation ou intérêt nouveau, et ce, au directeur général et secrétaire-trésorier, suite à quoi la déclaration est mise à jour. Lorsque cette dénonciation vise le directeur général et secrétaire-trésorier, il en informe le maire.

L'alinéa deux du présent article est aussi applicable lorsque, suivant la réception de soumission, l'ouverture des soumissions ou même l'octroi d'un contrat, un employé ou un dirigeant prend connaissance d'un tel intérêt ou situation.

Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

11. Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité de Saint-Calixte.

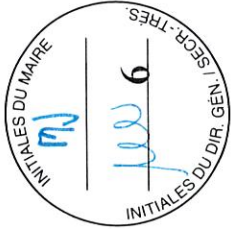
Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

Lien avec un détenteur de charge municipale

12. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité de Saint-Calixte n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité de Saint-Calixte se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

SECTION VI –

**MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR
TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE
COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET
L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE**



N° de résolution
ou annotation

DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Loyauté

13. Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité de Saint-Calixte doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Choix des soumissionnaires invités

14. Le conseil de la Municipalité de Saint-Calixte délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

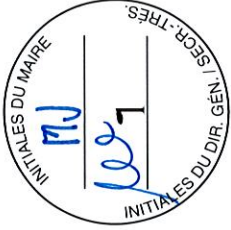
15. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité de Saint-Calixte délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Nomination d'un secrétaire

16. Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général doit nommer un secrétaire du comité de sélection.

Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

17. Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.



N° de résolution
ou annotation

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

Transmission d'informations aux soumissionnaires

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

Lorsque le directeur général et secrétaire-trésorier ne nomme aucune personne, c'est le directeur général qui agit à ce titre.

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

20. Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité de Saint-Calixte limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle. Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

Droit de non-attribution du contrat

21. Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité de Saint-Calixte ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité de Saint-Calixte se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont consi-

dérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

Retrait d'une soumission après l'ouverture

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

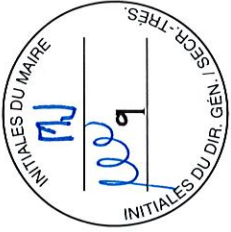
SECTION VII – MESURES SUITE À DES CHANGEMENTS AU CONTRAT OCTROYÉ

Démarches d'autorisation d'une modification

23. Sous réserve de l'article 24, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le directeur général et secrétaire-trésorier en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et secrétaire-trésorier. Ce dernier étudiera la demande de modification présentée et soumettra ces recommandations au conseil de la Municipalité de Saint-Calixte. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité de Saint-Calixte. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation devant être impliquée est défavorable à une telle modification.

Dans le cas où il est impossible, en raison d'une situation d'urgence ou d'un imprévu susceptible de causer un préjudice, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité de Saint-Calixte avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général et secrétaire-trésorier avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.



N° de résolution
ou annotation

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

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

Exception au processus décisionnel

24. Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général et secrétaire-trésorier (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 29) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 29 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général et secrétaire-trésorier ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Gestion des dépassements de coûts

25. La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

SECTION VIII – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

Participation de cocontractants différents

26. La Municipalité de Saint-Calixte doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats correspondant aux paragraphes c) ou d) de l'article 29.

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

Limite des contrats pour une même année civile

27. Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre 25 000 \$ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité de Saint-Calixte doit tendre à éviter

qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.

27.1 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. 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;

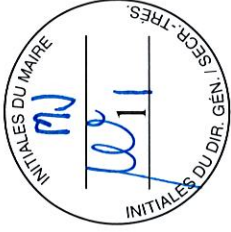
27.2 Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 27.1, 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 27.1, 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;
- 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 IV;
- 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.

SECTION IX

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ



N° de résolution
ou annotation

Demandes de prix auprès de fournisseurs lors d'octroi de contrats de gré à gré

28. Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité de Saint-Calixte doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs fournisseurs, lorsque possible.

29. Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du conseil ou d'un contrat en vertu du règlement de délégation de dépenses :

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 \$, le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à procéder aux achats sans autorisation via un bon de commande;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et moins de 50 000 \$, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au rapport soumis aux membres du conseil qui pourra autoriser la dépense;
- c) pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et moins de 75 000 \$, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite d'au moins deux fournisseurs devra être jointe au rapport soumis aux membres du conseil qui pourra autoriser la dépense;
- d) pour un contrat dont la valeur est de 75 000 \$ et plus et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs devra être effectué;
- e) pour un contrat dont la valeur est plus élevée que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, un appel d'offres public conformément au *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) devra être effectué.

30. Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à un fournisseur n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites au bon de commande et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du

service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité de Saint-Calixte.

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 :

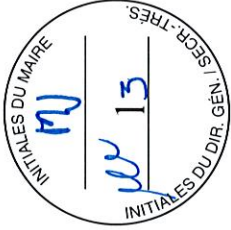
- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et 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 \$.

SECTION X-

GESTION DES PLAINTES

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

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



N° de résolution
ou annotation

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

SECTION XI – SANCTIONS

Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

34. Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité de Saint-Calixte 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. Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur.

35. Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité de Saint-Calixte constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

Sanctions pour le soumissionnaire

36. Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité de Saint-Calixte, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

SECTION XII –

DISPOSITIONS FINALES

Remplacement

Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle et remplace tout règlement ou politique touchant la gestion contractuelle.

Entrée en vigueur

37. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 8^E JOUR DE JUILLET 2019.


MICHEL JASMIN, MAIRE


MARIE-CLAUDE COUTURE, DIRECTRICE GÉNÉRALE



ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Municipalité de Saint-Calixte pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

à la suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

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

2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

(a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

(b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

☐ (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement:

(a) aux prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;



N° de résolution
ou annotation

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la MUNICIPALITÉ ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);

11) je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

☐ (a) aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte;

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyisteconseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;

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

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes;

13) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :



N° de résolution
ou annotation

☐ (a) que l'entreprise et tout sous-traitant associé à la mise en œuvre de sa soumission, n'a pas été déclaré, par une décision finale d'un tribunal dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, ni à l'égard d'une infraction prévue par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyingisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ou prévue à la section 1 du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

☐ (b) que l'entreprise et/ou un sous-traitant associé à la mise en œuvre de sa soumission, a été déclaré, par une décision finale d'un tribunal dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, ou à l'égard d'une infraction prévue par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyingisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ou prévue à la section 1 du chapitre V.1 de la *Loi sur les contrats publics* (RLRQ, chapitre C-65.1);

14) 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 :

(Signature du dirigeant ou de l'employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation



ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la MUNICIPALITÉ

Je, _____ possède des
liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les per-
sonnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont susceptibles d'être ou
sont des fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité de Saint-
Calixte dans le cadre de processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat :

(insérer le nom et, si applicable, le numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Signature du dirigeant ou de l'employé) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de ____ 20 ____

Commissaire à l'assermentation



1



N° de résolution
ou annotation

SAINT-CALIXTE
Grand-Cœur-Claude

ANNEXE III

Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Calixte pour :

_____ (Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

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

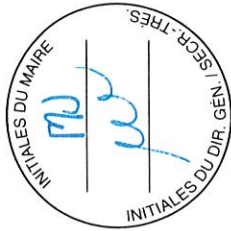
- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement];
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement];
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MUNICIPALITÉ et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____ (signature)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20 _____

_____ Commissaire à l'assermentation



Numéro : AP/

ANNEXE IV

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, expertise, service après-vente, garantie, fonctionnalités, aspects techniques, caractéristiques, etc.) :	
Valeur estimée de la dépense du contrat de base :	Valeur estimée de la dépense incluant les options de renouvellement : Soit du : 1.000 au : 1.000
Options de renouvellement désirées :	
Autres options désirées :	
MARCHÉ VISÉ	
Région visée :	Nombre d'entreprises connues : Oui ☐ Non ☐
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 ☐
Une dérogation au Règlement est-elle nécessaire? Oui ☐ Non ☐ Si oui, justifiez :	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui ☐ Non ☐	
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date