

Sainte-Martine, le 9 avril 2024

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARTINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-458

Règlement sur la gestion contractuelle

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Martine, tenue le 9 avril 2024, à 19 h 30, à la salle du conseil située au 1, rue des Copains à Sainte-Martine, sous la présidence de madame Mélanie Lefort, mairesse.

Sont présents : Monsieur Normand Sauvé
 Monsieur Dominic Garceau
 Monsieur Jacques Jodoin
 Madame Caroline Ouellette

Sont absents : Monsieur Christian Riendeau
 Madame Carole Cardinal

Monsieur Daniel LeBlanc, directeur général et greffier-trésorier, et madame Joanie Ouellet, directrice des affaires juridiques et contractuelles et greffière adjointe, sont aussi présents.

Attendu que le présent règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

Attendu que ce règlement doit notamment prévoir des mesures :

1. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
3. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
5. ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
6. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
7. favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil d'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 12 mars 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Normand Sauvé
appuyé par monsieur Dominic Garceau
et résolu à l'unanimité des membres présents

Que le Règlement numéro 2024-458 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour objectif de promouvoir la transparence et une meilleure gestion de tous les contrats de la Municipalité, et ce, dans le respect des règles relatives à la passation et à la gestion des contrats qui sont prévues dans les lois et règlements applicables à la Municipalité.

ARTICLE 3 DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- « **Appel d'offres** » : Une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ou publique, suivant les règles prévues aux articles 935 et 936 du *Code municipal du Québec*.
- « **Contrat de gré à gré** » : Un contrat conclu sans avoir recours aux processus d'appel d'offres, de demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence.
- « **Demande de prix** » : Une mise en concurrence autre que l'appel d'offres.
- « **Soumissionnaire** » : Un fournisseur, entrepreneur ou assureur qui répond à un appel d'offres, une demande de prix ou toute autre forme de mise en concurrence.

ARTICLE 4 APPLICATION

4.1 Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité.

4.2 Personne chargée de contrôler son application

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement lie tous les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Municipalité, de même que ses cocontractants et soumissionnaires.

ARTICLE 6 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer le plus tôt possible au directeur général et greffier-trésorier ou si la situation en cause concerne cette personne, au maire.

Cette personne 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.

6.2 Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit, dans le cadre de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après ledit processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance quant à un tel processus.

Il doit notamment s'abstenir en tout temps de divulguer un renseignement ou le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6.3 Obligation de confidentialité des cocontractants

Tout cocontractant de la Municipalité chargé de rédiger des documents de mise en concurrence, ou encore de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

En ce sens, toutes les informations et tous les documents transmis dans le cadre de l'exécution du mandat ne peuvent être utilisés qu'à cette fin et demeurent la propriété de la Municipalité.

Le cocontractant s'engage à en préserver la confidentialité, mais aussi à ne divulguer aucune information de nature confidentielle sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite de la Municipalité et à aviser immédiatement la Municipalité de tout risque d'atteinte au caractère confidentiel de ces documents et informations, et ce, malgré la fin du mandat.

La fin du mandat, pour quelque motif que ce soit, ne dégage aucunement le cocontractant de son obligation de confidentialité et de non-divulgateion.

À la fin du mandat, le cocontractant s'engage à remettre à la Municipalité ou à détruire, sur demande, tout document contenant de l'information confidentielle, et ce, peu importe son support.

6.4 Visite des lieux

Dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, toute visite des lieux nécessaire avant la réception des soumissions ou des offres doit s'effectuer individuellement et sur rendez-vous.

Toute question dans le cadre d'une telle visite, ou découlant d'une telle visite, doit être adressée par écrit à la personne responsable désignée dans les documents de mise en concurrence et suivant les modalités qui y sont prévues. Lorsque requis, un addenda est émis afin de fournir la même information à tous.

6.5 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires

Pour chaque processus de mise en concurrence, la Municipalité procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou tout commentaire, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable ainsi désigné.

Le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus de mise en concurrence pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale et uniforme.

ARTICLE 7 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

7.1 Information de base

Le directeur général et greffier-trésorier encourage la participation des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Municipalité impliqués dans la gestion contractuelle à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

7.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Lorsque requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit déposer la « Déclaration du soumissionnaire » dans laquelle il déclare notamment s'il a effectué des communications d'influence ou exercé des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

8.1 Déclaration d'absence de collusion et de corruption

Lorsque requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit déposer la « Déclaration du soumissionnaire » dans laquelle il déclare notamment qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, qu'aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, d'influence, de corruption, de pression ou d'obtention d'information n'a été effectuée par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires auprès du comité de sélection, le cas échéant ou de toute personne associée au processus de mise en concurrence.

8.2 Avantages à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un cocontractant ou un cocontractant éventuel d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou de procurer tout autre avantage à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité.

À cet égard, les règles prévues dans les codes d'éthique et de déontologie de la Municipalité adoptés en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doivent être observées et appliquées.

8.3 Retrait d'une soumission après la date limite de réception

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité ne permet pas le retrait d'une soumission après la date limite de réception des soumissions.

ARTICLE 9 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et employés

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tous liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un soumissionnaire, un cocontractant ou un cocontractant éventuel. Il doit remettre l'annexe « Déclaration d'intérêts » dûment remplie et signée.

9.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit déposer la « Déclaration du soumissionnaire » dans laquelle il déclare notamment s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants des liens familiaux, amicaux, 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, fonctionnaires ou employés de la Municipalité.

9.3 Liens

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant de la Municipalité et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission, de l'offre ou la résiliation du contrat.

La Municipalité peut, à sa seule discrétion, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances incluant notamment, si elle considère que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité le justifiant, adjudger le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

ARTICLE 10 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

10.1 Absence de favoritisme

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit s'abstenir de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou cocontractant en particulier.

10.2 Choix des invités

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, ou à défaut le greffier-adjoint, le pouvoir de choisir les invités dans le cadre de tout processus de mise en concurrence.

10.3 Délégation du pouvoir de former un comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, ou à défaut le greffier-adjoint, le pouvoir de former un comité de sélection afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres. Cette délégation vise à la fois les membres et le secrétaire du comité de sélection.

10.4 Choix des critères

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, ou à défaut le greffier-adjoint, le pouvoir de déterminer toutes les exigences et tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

10.5 Composition d'un comité de sélection

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, les principes suivants doivent être respectés :

- Aucun membre du conseil ne peut être membre d'un comité de sélection;
- Il ne doit pas y avoir de lien hiérarchique entre les membres. Au besoin, la Municipalité peut procéder à la nomination d'un membre provenant de l'externe, par exemple un fonctionnaire ou employé d'une autre municipalité;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, en plus du secrétaire, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Municipalité et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

10.6 Rôle et responsabilités du secrétaire de comité

Le secrétaire de comité de sélection ne procède pas à l'évaluation des soumissions, mais assume un rôle de soutien et d'encadrement des travaux du comité. Il doit notamment préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité.

Le secrétaire de comité exerce cette charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la Municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

10.7 Déclaration des membres et du secrétaire d'un comité de sélection

Avant leur entrée en fonction, les membres et le secrétaire du comité de sélection doivent remettre l'annexe « Déclaration d'un membre de comité de sélection » ou « Déclaration du secrétaire de comité de sélection » dûment remplie et signée.

10.8 Protection de l'identité des membres d'un comité de sélection

Les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Municipalité doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ne divulguer aucun renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

ARTICLE 11 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

11.1 Démarches d'autorisation d'une modification

Pour toute demande de modification au contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, le responsable du contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et greffier-trésorier. Le directeur général et greffier-trésorier peut notamment refuser d'approuver la modification et exiger qu'une mise en concurrence, suivant les règles énoncées dans le présent règlement, soit effectuée.

Le responsable du contrat doit également remettre une liste détaillée de toutes les modifications apportées au contrat, soit les dépenses cumulatives depuis le début de son exécution. Cette liste permet notamment d'obtenir une vision globale de toutes les modifications effectuées pour un même contrat et d'appuyer la décision d'autoriser ou non une modification subséquente.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution du conseil ou suivant les règles en matière de délégation de pouvoir de dépenser.

11.2 Principes

Lorsqu'un contrat est conclu sans avoir recours à un appel d'offres public, le cumul de toutes les modifications, le cas échéant, ne doit pas entraîner une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public.

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.

11.3 Éléments devant justifier la modification

La modification est une exception et doit être interprétée restrictivement.

Le caractère accessoire d'une modification s'analyse au cas par cas, selon les faits de chaque situation. Pour ce faire, la Municipalité doit notamment porter un jugement quant à la valeur de la modification par rapport au contrat initial.

Pour déterminer le caractère accessoire et de même nature d'une modification, la Municipalité utilise entre autres les faits énumérés ci-après.

La modification :

- Découle d'activités imprévues ou urgentes
- N'est pas un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat
- Est nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat
- Constitue un élément essentiel du contrat initial, c'est-à-dire que la modification n'a pas de raison d'être sans le contrat auquel elle est reliée
- Ne découle pas d'un changement de besoins
- Ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat.

ARTICLE 12 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, la Municipalité doit favoriser la rotation entre les cocontractants éventuels qui sont en mesure de répondre à ses besoins.

12.2 Mesures de rotation

Pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la Municipalité applique, dans la mesure du possible, les mesures suivantes :

- a) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché afin de connaître les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins
- b) La Municipalité peut utiliser un fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels et les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins
- c) La Municipalité peut utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les cocontractants avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré, afin d'évaluer la possibilité de procéder à une rotation pour le futur
- d) La Municipalité peut limiter le nombre de contrats consécutifs passés avec un même cocontractant.

12.3 Rotation difficile

Certaines situations peuvent rendre la rotation des éventuels cocontractants plus complexe ou impossible, notamment :

- Le manque de concurrents qualifiés ou le degré d'expertise nécessaire
- La disponibilité des biens ou services
- Le délai de livraison ou d'exécution du contrat
- La qualité des biens, travaux ou services
- Le service d'entretien
- L'expérience et la capacité financière requises
- Le fait qu'un territoire soit protégé
- L'unicité d'un fournisseur
- La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Municipalité.

Lorsque la rotation n'est pas possible, le responsable du contrat doit en documenter les raisons.

ARTICLE 13 MESURES POUR FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

13.1 Définitions d'achat québécois

Pour tous les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, la Municipalité entend favoriser l'achat québécois. Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien ou d'un service québécois comprend l'acquisition :

Biens

- a) D'un bien à l'état naturel entièrement obtenu au Québec
- b) D'un bien entièrement produit au Québec à partir d'un bien à l'état naturel entièrement obtenu au Québec
- c) D'un bien dont la dernière transformation substantielle a été effectuée au Québec
- d) D'un bien conçu au Québec, mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec

Services

- a) D'un service dont la prestation est réalisée par un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur qui possède un établissement au Québec
- b) D'un service dont la prestation est réalisée entièrement au Québec.

Établissement au Québec

Constitue un établissement au Québec, un endroit où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

13.2 L'attribution d'un contrat de gré à gré

La Municipalité peut conclure un contrat de gré à gré lorsqu'un seul cocontractant éventuel offre des biens ou services québécois. Le cas échéant, la Municipalité est justifiée de ne pas procéder à la rotation prévue au présent règlement.

13.3 Mise en concurrence

Lorsque la Municipalité choisit de procéder par une mise en concurrence des cocontractants éventuels, la Municipalité peut appliquer une ou plusieurs des mesures prévues ci-après.

13.3.1 Biens et services québécois

La Municipalité peut mettre en concurrence uniquement les cocontractants éventuels répondant à l'une ou plusieurs définition(s) d'achat québécois prévue(s) au présent article.

13.3.2 Marge préférentielle pour l'achat local

Lorsque la Municipalité compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle peut appliquer une marge préférentielle de 10 % pour toute offre d'un fournisseur, assureur ou entrepreneur local, c'est-à-dire ayant un établissement dans la Municipalité de Sainte-Martine ou qui exécute le contrat à partir d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité, et ce, jusqu'à un maximum de 5 000 \$.

13.3.3 Ordres professionnels du Québec

La Municipalité peut exiger dans ses documents de mise en concurrence, sous peine de rejet de l'offre, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des fournisseurs qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

13.3.4 Sous-contrat

Lorsqu'une partie d'un contrat est exécutée par des sous-contractants, la Municipalité peut exiger dans ses documents de mise en concurrence, sous peine de rejet de l'offre, qu'un minimum variant de 10 % à 50 % des sous-contrats soit effectué par des fournisseurs ou entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

13.3.5 Spécifications techniques et exigences

La Municipalité peut inclure dans ses documents de mise en concurrence des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser les biens ou services québécois.

ARTICLE 14 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

14.1 Mode de sollicitation

Sous réserve de la recommandation préalable du directeur général et greffier-trésorier, tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil d'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. En tout temps, la Municipalité peut alternativement choisir d'utiliser l'un ou l'autre des modes de mise en concurrence ci-dessous:

- Appel d'offres
- Demande de prix
- Toute autre forme de mise en concurrence, au choix de la Municipalité.

Lorsque la Municipalité veut procéder de gré à gré, elle doit notamment documenter les raisons pour lesquelles une mise en concurrence n'est pas requise et démontrer qu'une analyse de marché a été effectuée.

La recommandation préalable n'est pas requise lorsque la dépense est de moins de 25 000 \$.

14.2 Mode d'attribution

Dans le cadre d'une demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence autre que l'appel d'offres, afin de favoriser un approvisionnement stratégique, le mode d'attribution le plus approprié sera retenu, en fonction de la nature du contrat. Par exemple :

- Prix le plus bas
- Prix le plus bas compte tenu de l'avantage accordé à l'achat local
- Offre la plus avantageuse
- Offre qui présente le plus haut niveau de qualité
- Coût total d'acquisition le plus bas.

Les modalités propres à chaque contrat sont déterminées au cas par cas, selon les recommandations du directeur général et greffier-trésorier, ou à défaut le greffier-adjoint. La Municipalité peut notamment prévoir la possibilité de négocier les termes du contrat avec le cocontractant retenu.

ARTICLE 15 ÉVALUATION DE RENDEMENT

Pour tout type de contrat, peu importe sa valeur, la Municipalité peut procéder à l'évaluation d'un cocontractant dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat.

La Municipalité peut utiliser cette évaluation pour :

- a) L'exclure de tout fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels
- b) Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur
- c) Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions de la loi.

ARTICLE 16 SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Lors de la publication d'un appel d'offres dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO), la Municipalité peut autoriser le dépôt des soumissions par voie électronique via le SEAO, et ce, conformément à l'article 936.0.0.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 17 SANCTIONS

17.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Toute contravention, directe ou indirecte, au présent règlement est 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 fonctionnaire ou l'employé.

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui contrevient au présent règlement est également passible des sanctions prévues à l'article 938.4 du *Code municipal du Québec*.

17.2 Sanctions pour le membre d'un comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement peut se voir retirer du comité de sélection et se voir imposer les sanctions prévues pour le fonctionnaire ou l'employé, le cas échéant.

17.3 Sanctions pour les membres du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement est passible des sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment à l'article 938.4 du *Code municipal du Québec* et à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

17.4 Sanctions pour le cocontractant

Le cocontractant qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue à son contrat avec la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer de tout fichier, portail, registre ou tout autre système de la Municipalité permettant d'identifier les cocontractants potentiels, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

17.5 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission ou son offre rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré de tout fichier, portail, registre ou tout autre système de la Municipalité permettant d'identifier les cocontractants potentiels, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

ARTICLE 18 PLAINTES

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement au directeur général et greffier-trésorier. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir ou si la situation en cause concerne cette personne, le greffier-adjoint assume cette responsabilité.

ARTICLE 19 DIFFUSION

Tel que requis par la loi, le présent règlement, de même que tout autre règlement portant sur la gestion contractuelle, notamment tout règlement déléguant le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat au nom de la Municipalité, doivent en tout temps être publiés sur le site Internet de la Municipalité.

ARTICLE 20 REDDITION DE COMPTE

Au moins une fois l'an, un rapport concernant l'application du présent règlement est déposé lors d'une séance du conseil.

Ce rapport est produit par la direction générale en collaboration avec la personne responsable des approvisionnements et de tout autre service concerné, tels que le service des finances et le service du greffe.

ARTICLE 21 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace les règlements suivants :

- Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Martine, adoptée le 6 juin 2017 aux termes de la résolution numéro 2017-06-152;
- Règlement numéro 2017-303 abrogeant le Règlement numéro 2011-168 sur la politique de gestion contractuelle
- Règlement numéro 2021-401 modifiant le Règlement numéro 2017-303 politique de gestion contractuelle.

ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Mélanie Lefort
Mairesse

Joanie Ouellet
Directrice des affaires juridiques et
contractuelles et greffière adjointe

Avis de motion : 12 mars 2024
Dépôt du projet de règlement : 12 mars 2024
Adoption du règlement : 9 avril 2024
Entrée en vigueur : 10 avril 2024

ANNEXE I

Entente de confidentialité

ENTRE : Municipalité de Sainte-Martine
3, rue des Copains
Sainte-Martine (Québec) J0S 1V0

(ci-après appelée « Municipalité »)

ET :

(ci-après appelé (e) « Cocontractant »)

(ci-après collectivement appelés « Les Parties »)

PRÉAMBULE

Attendu que la Municipalité doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

Attendu qu'en date du _____, un contrat est intervenu entre la Municipalité et le Cocontractant en vue de rédiger des documents d'appel d'offres ou de demande de prix et de l'assister dans le cadre de ce processus.

Attendu que dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité, le Cocontractant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

Attendu que la Municipalité accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Cocontractant, qui accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée « la présente Entente »);

Attendu que les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

Attendu que les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

2. OBJET

2.1 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité convient de divulguer au Cocontractant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou de demande de prix (ci-après

collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2.2 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité, le Cocontractant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

3. CONSIDÉRATION

3.1 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le Cocontractant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

3.2 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du Cocontractant demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou de demande de prix, ainsi que toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Municipalité.

3.3 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat, le Cocontractant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) remettre à la demande de la Municipalité, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.4 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le Cocontractant affirme ne posséder lui, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la Municipalité dans l'appel d'offres ou la demande de prix numéro _____ pour lequel il va agir à titre de Cocontractant.

4. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le Cocontractant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Municipalité;
- c) retrait du nom du Cocontractant du fichier des fournisseurs de la Municipalité;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____ \$ exigible à partir du moment où la Municipalité a appris le non-respect de la présente Entente, nonobstant tout recours possible en dommages-intérêts subis par la Municipalité par suite de ce non-respect par le Cocontractant.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres ou de demande de prix et/ou l'assistance à la Municipalité dans le cadre de ce processus.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ À _____,
EN DATE DU _____ .

(Nom),
(Titre)
Pour la Municipalité de Sainte-Martine

(Nom),
(Titre)
Pour le Cocontractant

ANNEXE II

Déclaration d'un membre de comité de sélection

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par la personne autorisée par le conseil de la Municipalité de Sainte-Martine pour :

(Titre 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 à évaluer les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération;
- 3) je m'engage à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 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 ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;
- 6) je déclare n'avoir reçu aucun don, offre, paiement, cadeau, rémunération ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres;
- 7) je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

(Date)

ANNEXE III

Déclaration du secrétaire de comité de sélection

Je soussigné(e), _____ secrétaire du comité dûment nommé(e) à cette charge par la personne autorisée par le conseil de la Municipalité de Sainte-Martine pour :

(Titre et numéro de l'appel d'offres)

en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, 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 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;
- 3) je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;
- 4) je déclare n'avoir reçu aucun don, offre, paiement, cadeau, rémunération ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

(Date)

ANNEXE IV

Déclaration d'intérêts

Je, soussigné(e), _____, 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 possède des liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les soumissionnaire(s), cocontractant(s) éventuel(s) ou cocontractant(s) de la Municipalité suivant(s) :

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

Titre et numéro de l'appel d'offres, de la demande de prix ou du contrat, le cas échéant

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

(Date)

ANNEXE V

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné(e), en présentant une soumission ou une offre (ci-après la « soumission ») à la Municipalité de Sainte-Martine pour :

(Titre et numéro de l'appel d'offres ou du processus de mise en concurrence
[ci-après « l'appel d'offres »])

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

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée 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(e) 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 ou un prix;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :
 - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) qu'il a 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) à l'exception de ce qui est divulgué à l'article 7b), le cas échéant, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - a) aux prix;
 - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - e) aux 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.
- 9) 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 la date limite de réception des soumissions ou 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 7b);

10) le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, qu'aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, d'influence, de corruption, de pression ou d'obtention d'information en lien avec l'appel d'offres n'a été effectuée par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires auprès du comité de sélection, le cas échéant ou de toute personne associée au processus d'appel d'offres;

11) le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

a) qu'il n'a pas, directement ou indirectement, effectué des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Municipalité et que personne n'a effectué de telles activités pour son compte.

b) qu'il a, directement ou indirectement, effectué des activités de lobbying au sens au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et/ou employés de la Municipalité suivants :

Pour les motifs suivants :

12) le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

a) qu'il n'a pas, personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, de liens familiaux, amicaux, 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, fonctionnaires ou employés de la Municipalité;

b) qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, des liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, fonctionnaire(s) et/ou employé(s) suivant(s) de la Municipalité :

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

13) le soumissionnaire déclare que lui-même, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un fonctionnaire ou employé de la Municipalité ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres, et ce, sous réserve de l'autorisation du conseil.

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

(Date)