CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL
COMTÉ D'ARGENTEUIL, DISTRICT DE TERREBONNE

NO. : 123

RÈGLEMENT NUMÉRO CENT-VINGT-TROIS

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT que le Règlement numéro 98, Règlement sur la gestion contractuelle a est adopté le 2 juillet 2019 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1 (ci-après appelé « C.M. »);

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'actualiser ce règlement;

CONSIDÉRANT que la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du C.M. relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'abroger le règlement 98 et adopter le présent Règlement de gestion contractuelle pour l'actualiser et pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

CONSIDRÉANT que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 du C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000$ et inférieure au seuil défini par le décret ministériel obligeant à l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, l'article 936 du C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion et qu'un projet du règlement a été déposé et présenté à la séance du 4 février 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrick Côté, appuyé par la conseillère Jessica Larivière et résolu que le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. <u>Objet du règlement</u>

Le présent règlement a pour objet :

- de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à *l'article 938.1.2 du C.M.*;

- de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000$ et inférieure au seuil défini par le décret ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

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 du C.M*.

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

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil municipal, aux employés municipaux, aux soumissionnaires d'un appel d'offres, aux fournisseurs et à toute personne ayant un intérêt à obtenir un contrat avec la municipalité ou qui prend des mesures pour le faire.

La direction générale de la municipalité est responsable de l'application de ce règlement. Conformément à *l'article 142 du C.M*., le maire exerce son pouvoir de surveillance et de contrôle.

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 dans 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 instance 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 adoptées 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) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimé 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. <u>Terminologie</u>

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 exigée par les articles 935 et suivants du C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du 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 par le présent règlement.
« Contrat de gré à gré »:	Le présent règlement lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des dirigeants et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Municipalité.
« Soumissionnaire »:	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
« La direction générale »:	Signifie le directeur général ou la directrice générale de la Municipalité.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. <u>Généralités</u>

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M.

De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de *l'article 938.0.1 du C.M*. impose un tel appel d'offres à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de *l'article 938.0.1 du C.M.*;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. <u>Contrats pouvant être conclus de gré à gré</u>

Sous réserve de l'article 12, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000$, mais égale ou inférieure au seuil de la dépense d'un contrat ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique faite par annonce dans une journal, en vertu de *l'article 935 du C.M.*

À défaut de se soumettre au présent règlement, ces derniers seront passibles des sanctions prévues à l'article 15.3 du présent règlement.

9. <u>Rotation – Principes</u>

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.

10. <u>Rotation – Mesures</u>

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 responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10.1. <u>Mesures qui favorisent certains biens et services, fournisseurs, assureurs et entrepreneurs pour certains types de contrats</u>

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner.

Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

10.2. <u>Rotation des fournisseurs ciblés par l'article 10.1</u>

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 10.1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. <u>Généralités</u>

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 matériaux, services et exécution de travaux);

- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à *l'article 938 du C.M.* et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000$

12. <u>Mesures</u>

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

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

13. <u>Document d'information</u>

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

14. <u>Sanction si collusion</u>

Dois 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.

15. <u>Déclaration</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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

16. <u>Devoir d'information des élus et employés</u>

Tout membre du conseil, 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.

17. <u>Formation</u>

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.

18. <u>Déclaration</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a 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

19. <u>Dénonciation</u>

Tout membre du conseil, 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 à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La direction générale 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.

20. <u>Déclaration</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, 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

21. <u>Dénonciation</u>

Tout membre du conseil, 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 à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, 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.

22. <u>Intérêt pécuniaire minime</u>

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 31.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

23. <u>Choix des soumissionnaires invités</u>

Le conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres.

24. <u>Responsable de l'appel d'offres</u>

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.

25. <u>Question des soumissionnaires</u>

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours de 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.

26. <u>Dénonciation</u>

Tout membre du conseil, 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 à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, 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

27. <u>Réunions de chantier</u>

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité prévoit dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et le contrôle des coûts qui en résultent.

28. <u>Modification d'un contrat</u>

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

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- La modification doit être autorisée par résolution du conseil municipal, sauf exception de l'article 28 c);

b) Toute demande de modification au contrat doit être justifiée par une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et une copie soumise à la direction générale. Cette dernière doit en informer le conseil municipal dans les meilleurs délais.

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

Dans ce cas, le maire fait rapport au conseil lors de la séance suivante.

c) Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000$ et dans la mesure où la direction générale s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par règlement, une telle modification au contrat peut être autorisée. En conséquence, la demande écrite du responsable de projet indiquant les motifs justifiant cette modification, doit être entérinée par le bureau de la direction générale et copie doit être acheminée au maire et déposée à une prochaine séance du conseil municipal.

SECTION VIII

COMITÉ DE SÉLECTION

29. <u>Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection</u>

Le conseil délègue à la direction générale, par règlement, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

La direction générale est autorisée à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité. Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), la direction générale est autorisée à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

La direction générale est aussi autorisée à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Municipalité.

30. Nomination d'un secrétaire

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par la direction générale, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions. La personne responsable de la rédaction de l'appel d'offres peut agir à titre de secrétaire du comité de sélection.

31. Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter 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 ou tenter d'utiliser, 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.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

SECTION IX

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES FINALES

32. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à *l'article 938.1.2 du C.M*.

33. Abrogation du règlement 98

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 98 sur la gestion contractuelle adopté le 2 juillet 2019.

34. 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 Ministère des Affaires Municipales et Habitations (MAMH).

Stephen Matthews	Paula Knudsen
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion	: 4 février 2025
Présentation du projet de règlement	: 4 février 2025
Adoption du règlement	: 4 mars 2025
Avis public d'entrée en vigueur	: 10 mars 2025

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)

La Municipalité 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 du seuil défini par le décret ministériel obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passé de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : www.stada.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 de la direction générale 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 à la direction générale 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

Je, soussigné (e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

_____

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

_____

(Nom de la Municipalité)

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 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;

(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, qu'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 lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. 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 (L.R.Q., c. 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) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, Associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité. ☐

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires Associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité. ☐

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

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

_____
(Titre) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

_____
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 [ou secrétaire du comité] dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité [ou par le Conseil municipal de la Municipalité dans le cas du secrétaire de comité] :
pour :

_____

_____

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

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 ») :

[Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « 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, 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.

_____
(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

_____
Signature

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

_____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

1 : BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

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?

Oui ☐ non ☐

Si non, justifiez :

Estimation du coût de préparation d'une soumission :

Autres informations pertinentes :

3 : MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré ☐ Appel d'offres sur invitation ☐
Appel d'offres public régionalisé ☐ Appel d'offres public ouvert à tous ☐

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépenses est Égale ou supérieure à 25 000$, mais inférieure au seuil d'appel D'offres publics, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles Respectées? oui ☐ non ☐

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