



Province de Québec

Municipalité régionale de comté de La Haute-Yamaska

**MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON**

RÈGLEMENT 666-2024

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 10 janvier 2011, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 612-2020 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 13 octobre 2020, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaitait, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.* prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public en vertu de l'article 935 *C.M.* ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité privilégiera lorsque c'est dans l'intérêt commun de recevoir plus d'une offre;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 623-2021 modifiant le Règlement numéro 612-2020 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 7 juin 2021 pour se prévaloir du pouvoir de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 2 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au

moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 1 janvier 2024, de 133 800 \$, et sera modifié à la suite de l'adoption, tous les deux ans avec la modification du seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics pour l'organisme municipal;;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Pierre Bernier, appuyé par Mme Ginette Prieur et unanimement résolu, que le présent règlement soit adopté :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres public décrété par règlement ministériel.

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

Aux fins de la détermination du montant d'une dépense pour l'application des règles applicables en matière de gestion contractuelle, le montant total de la dépense prévue, incluant les options et les taxes nettes, doit être utilisé.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de la loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 15, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Inférieur au seuil d'appel d'offres public décrété par règlement ministériel
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Inférieur au seuil d'appel d'offres public décrété par règlement ministériel
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Inférieur au seuil d'appel d'offres public décrété par règlement ministériel

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation - Mesures

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

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

- d) À moins de circonstances particulières, la personne 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.

11. Mesures favorisant les biens et les services québécois ou canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

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

Sont des biens et services québécois ou canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

12. Mesures exceptionnelles applicables à certains processus contractuels

Dans le cas où le conseil choisit d'adjuger de gré à gré un contrat d'approvisionnement en biens et en services, un contrat de services professionnels ou un contrat de construction dont le montant de la dépense est inférieur au seuil décrété par le ministre obligeant à des demandes de prix au fournisseur ayant le prix le plus bas, il peut également choisir d'appliquer les dispositions du présent article pour tenir compte d'une préférence d'achat local. Dans cette situation, une mention à cet effet doit être comprise dans la demande de prix afin d'en informer les cocontractants potentiels.

Dans cette situation, le contrat peut être adjugé à un cocontractant potentiel local, c'est-à-dire une personne ayant son siège ou une place d'affaires sur le territoire de la Municipalité, n'ayant pas nécessairement prévu le prix le plus bas à condition que son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix obtenu, taxes nettes incluses, d'un cocontractant potentiel qui n'est pas local.

13. Non-utilisation d'un système de pondération et d'évaluation dans le cadre d'une demande de prix visant l'adjudication d'un contrat de services professionnels

Le conseil peut choisir de ne pas utiliser un système de pondération et d'évaluation dans le cas d'une demande de prix visant l'adjudication d'un contrat de services professionnels d'une valeur inférieure au seuil décrété par le ministre obligeant à l'appel d'offres public. Cette décision doit être prise avant le lancement de la demande de prix, précisant, le cas échéant, l'assujettissement aux dispositions de l'article 12 du présent règlement, et suivre les dispositions du présent article.

Un tel contrat est adjugé à la suite d'une demande de prix écrite qui sollicite, sous réserve de conditions particulières, auprès d'un minimum de trois fournisseurs, des prix écrits pour le contrat de services professionnels visé.

14. Conformité des soumissionnaires et des cocontractants

Tout soumissionnaire et tout potentiel cocontractant de la Municipalité doivent respecter les règles applicables aux entreprises voulant conclure un contrat avec cette dernière.

Sur demande de la Municipalité, le soumissionnaire ou le cocontractant devra fournir les preuves de conformité à ces règles.

a) Autorisation de l’Autorité des marchés publics (Registre des entreprises autorisées)

Tout soumissionnaire ou sous-traitant qui souhaite conclure avec la Municipalité tout contrat ou sous-contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doit obtenir à cet effet une autorisation de l’Autorité des marchés publics. Le soumissionnaire ou sous-traitant doit respecter les règles applicables à l’obtention et la détention de cette autorisation, notamment le moment de l’obtention de celle-ci et la période pendant laquelle elle doit être valide.

Les seuils applicables à la Municipalité actuellement sont les suivants :

- i. 5 000 000 \$ pour des travaux de construction ou un partenariat public-privé;
- ii. 1 000 000 \$ pour un contrat de service conclu à la suite d’un appel d’offres.

b) Inadmissibilité aux contrats publics (Registre des entreprises non admissibles)

Une entreprise inadmissible aux contrats publics ne peut, pour la durée de son inadmissibilité, présenter une soumission pour la conclusion d’un contrat de la Municipalité, conclure un tel contrat ni conclure un sous-contrat y rattaché.

Une entreprise qui devient inadmissible lorsqu’elle exécute un contrat de la Municipalité doit respecter les règles applicables à cette situation.

c) Attestation de Revenu Québec

Tout soumissionnaire ou cocontractant potentiel à un contrat ou sous-contrat de construction comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus doit détenir une attestation valide de Revenu Québec, sauf en cas d’exception légiférée, notamment l’absence d’un établissement au Québec et la situation d’urgence mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens.

d) Licence de la Régie du bâtiment du Québec

Le soumissionnaire ou le cocontractant potentiel à un contrat de construction doit détenir la licence exigée par la Régie du bâtiment du Québec selon la nature des travaux devant être exécutés, notamment en vertu du chapitre IV de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1).

Un titulaire d’une licence restreinte aux fins de l’obtention d’un contrat municipal ne peut ni soumissionner ni donner un prix pour un contrat ou un sous-contrat de la Municipalité.

e) Conformité à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11)

Avant la conclusion d’un contrat avec la Municipalité, le soumissionnaire ou le cocontractant potentiel doit se conformer aux règles de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), notamment celles relatives à la fourniture d’une attestation ou d’un certificat.

Un soumissionnaire ou un cocontractant potentiel sera rejeté automatiquement s’il n’a pas fourni l’attestation ou le certificat dans le délai prescrit ou s’il est inscrit dans la liste des entreprises non conformes au processus de francisation.

f) Déclaration d’intégrité

Avant la conclusion d’un contrat de gré à gré ou avec le dépôt de sa soumission, le cocontractant potentiel doit produire une déclaration d’intégrité conforme au *Règlement établissant la formule de la déclaration d’intégrité devant être produite par une entreprise*

en vue de la réalisation d'un contrat public, prévue aux documents d'appels d'offres. Il est entendu que le défaut de fournir la déclaration d'intégrité selon l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou l'absence de signature entraînera le rejet automatique de la soumission et le contrat ne pourra pas être conclu.

Pour les contrats conclus à la suite d'un appel d'offres, cette déclaration est incluse dans le formulaire joint à l'annexe 2.

Pour les contrats conclus de gré à gré la déclaration est celle prévue à l'annexe 5.

Cette exigence ne s'applique pas à une entreprise qui détient l'autorisation de contracter de l'AMP ou lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre la Municipalité et l'entreprise, notamment lorsque le contrat est formé par l'acceptation pure et simple par l'organisme d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destinée à cet organisme.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

15. 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 \$.

16. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 15, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 20 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 31 (Modification d'un contrat).

17. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

18. Sanction si collusion

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

19. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

20. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou membre du personnel 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.

21. Formation

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

22. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucune des personnes ayant collaboré avec lui ou l'ayant représenté, ni aucun membre de son personnel 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

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou membre du personnel, 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 à la mairie; les autres fonctionnaires et membres du personnel ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairie ou la direction générale, la dénonciation est faite à celle qui n'est pas impliquée. Si elles sont toutes les deux impliquées, la dénonciation est faite à la mairesse suppléante ou au maire suppléant, ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

24. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucune des personnes ayant collaboré avec lui ou l'ayant représenté, ni aucun membre de son personnel 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 un membre du personnel 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

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou membre du personnel, 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 à la mairie; les autres fonctionnaires et membres du personnel ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairie ou la direction générale, la dénonciation est faite à celle qui n'est pas impliquée. Si elles sont toutes les deux impliquées, la dénonciation est faite à la mairesse suppléante ou 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.

26. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

27. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 24 et 25.

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

28. Responsable de l'appel d'offres

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

29. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

30. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou membre du personnel, 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 à la mairie; les autres fonctionnaires et membres du personnel, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairie ou la direction générale, la dénonciation est faite à celle qui n'est pas impliquée. Si elles sont toutes les deux impliquées, la dénonciation est faite à la mairesse suppléante ou 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

31. Modification d'un contrat

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

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

32. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

33. Délégation pour former un comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1.1 et 936.0.1 du *Code municipal du Québec*, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

34. Acompte

Aucun acompte ne sera autorisé avant le début des travaux à la suite de l'adjudication d'un contrat. L'adjudicataire pourra recevoir un versement progressif ou final selon ce qui aura été convenu au contrat. Un délai de trente jours sera exigé pour le paiement final à la réception de la facture et de tous autres documents requis au contrat.

35. 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 C.M.

36. Remplacement du règlement

Le présent règlement remplace les règlements 612-2020 et 623-2021.

37. 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 MAMH.

Adopté à Sainte-Cécile-de-Milton, ce 20^e jour de janvier 2025.

Paul Sarrazin, maire

Pierre Dionne, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	Rés. 2024-12-232
Présentation du projet de règlement :	2024-12-02
Adoption du règlement :	Rés. 2025-01-013
Avis de promulgation :	2025-01-21
Transmission au MAMH :	2025-01-21

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Article 18 du Règlement sur la 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;
- Favoriser, 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 inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :
<https://miltonqc.ca/municipalite/contrats-et-appels-doffres/>.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton, lorsqu'elle agit au bénéfice de 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. Cette dernière verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

BESOINS DE LA Municipalité	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date

**DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET
ENGAGEMENT À PRENDRE TOUTES LES MESURES
NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT LA
DURÉE DU CONTRAT**

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton :

(ci-après désignée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____