

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE MANDEVILLE
MRC DE D'AUTRAY**

RÈGLEMENT NUMÉRO 384-2020

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES MODALITÉS DE LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée sous la résolution 394-12-2010 par la Municipalité de Mandeville conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du Code Municipal 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 de Mandeville étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité de Mandeville a adopté, en date du 3 juin 2019, le règlement numéro 384-2020 remplaçant la Politique de gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité de Mandeville souhaite prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, 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 du Code Municipal;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 du Code Municipal. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 septembre 2020;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité de Mandeville, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, 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 du Code Municipal.

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR DENIS PRESCOTT
APPUYÉ PAR MONSIEUR JACQUES MARTIAL
ET RÉSOLU QU'EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE
IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, STATUÉ, DÉCRÉTÉ ET
ÉTABLI CE QUI SUIT :**

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 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 de Mandeville, conformément à l'article 938.1.2 du Code Municipal;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, 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 du Code Municipal.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité de Mandeville, 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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 du Code Municipal.

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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 4 - AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Municipalité de Mandeville 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.

ARTICLE 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 Mandeville 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 :

- a) 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;
- b) 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.

ARTICLE 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 du Code Municipal ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

SECTION 2 - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 7 - GÉNÉRALITÉS

La Municipalité de Mandeville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code Municipal. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une 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 un 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 le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité de Mandeville 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.

ARTICLE 8 - CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 du Code Municipal, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du Code Municipal, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

ARTICLE 9 - ROTATION - PRINCIPES

La Municipalité de Mandeville 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 de Mandeville;
- 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.

ARTICLE 10 - ROTATION - MESURES

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

SECTION 3 - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 11 - 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 pour l'exécution de travaux d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code Municipal 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense 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 du Code Municipal

ARTICLE 12 - MESURES

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme : Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts : Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat : Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 13 - DOCUMENT D'INFORMATION

La Municipalité de Mandeville 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 4 - TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 14 - 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.

ARTICLE 15 - 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 5 - LOBBYISME

ARTICLE 16 - DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

ARTICLE 17 - FORMATION

La Municipalité de Mandeville 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.

ARTICLE 18 - DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 6 - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 19 - DÉNONCIATION

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation 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.

ARTICLE 20 - DÉCLARATION

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

SECTION 7 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 21 - DÉNONCIATION

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre 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.

ARTICLE 22 - 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.

Conformément à l'article 936.0.13 du Code Municipal, le Conseil municipal délègue le pouvoir à la direction générale de former un comité de sélection en application des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 23 - INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION 8 - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 24 - RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

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

ARTICLE 25 - 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.

ARTICLE 26 - DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant 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 autre personne oeuvrant 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 9 - MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 27 - MODIFICATION D'UN CONTRAT

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'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.

ARTICLE 28 - 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.

SECTION 10 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 29 - APPLICATION DU RÈGLEMENT

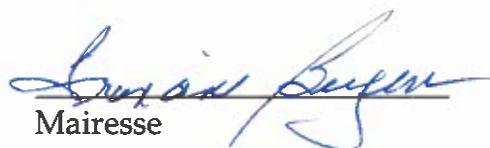
L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du Code Municipal.

ARTICLE 30 - ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil selon la résolution numéro 394-12-2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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), ainsi que le règlement numéro 384-2019 remplaçant ladite politique.

ARTICLE 31 - 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 de l'Habitation.


Mairesse


Directrice générale et
secrétaire-trésorière

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION GESTION CONTRACTUELLE

Article 13 du règlement numéro 384-2020 sur la gestion contractuelle

La Municipalité de Mandeville 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 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du Code Municipal.

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. Cette dernière verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE GESTION CONTRACTUELLE

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

- La présente 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;
- Ni moi ni aucun collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de tout autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

EN FOI DE QUOI J'AI SIGNÉ LE _____
(Date)

(Signature)

Affirmé solennellement devant moi à _____.

Ce _____ e jour du mois de _____ 20_____.

(Commissaire à l'assermentation pour le Québec)

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION GESTION CONTRACTUELLE

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

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

EN FOI DE QUOI J'AI SIGNÉ LE _____
(Date)

(Signature)

Affirmé solennellement devant moi à _____.

Ce _____ e jour du mois de _____ 20____.

(Commissaire à l'assermentation pour le Québec)

ANNEXE 4

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

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ DE MANDEVILLE		
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"/>
Si non, 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 sur la 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?		
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
_____	_____	_____
Prénom, nom	Signature	Date

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE MANDEVILLE
MRC DE D'AUTRAY**

RÈGLEMENT NUMÉRO 384-2024

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES MODALITÉS DE LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le Règlement numéro 384-2020 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 5 octobre 2020, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (CM);

ATTENDU 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 municipaux 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 CM relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 4 novembre 2024.

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME ANNIE BOIVIN
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QU'EN CONSÉQUENCE DE CE
QUI PRÉCÈDE, IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT,
STATUÉ, DÉCRÉTÉ ET ÉTABLI CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

L'article 7.1 du règlement numéro 384-2020 sur la gestion contractuelle est remplacé par l'article suivant :

ARTICLE 7.1 - MESURES VISANT À FAVORISER L'ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES QUÉBÉCOIS

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 révisé 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.

ARTICLE 3

Le règlement numéro 384-2020 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 10 de l'article numéro 11 :

ARTICLE 11 - ROTATION DES COCONTRACTANTS

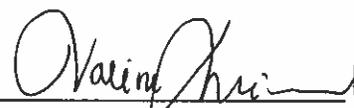
Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 7.1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon 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.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Maire



Directrice générale et
greffière-trésorière adjointe