

---

<b>RÈGLEMENT</b>	<b>2019-658</b>
<b>TITRE</b>	<b>RÈGLEMENT ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE ADOPTÉE LE 6 DÉCEMBRE 2010 ET CRÉANT LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE</b>
<b>Avis de motion et dépôt du projet</b>	6 août 2019
<b>Adoption</b>	9 septembre 2019
<b>Résolution</b>	09-302-2019
<b>Avis public Adoption</b>	13 septembre 2019
<b>Transmission au MAMH</b>	27 novembre 2019

## Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE.....	4
CHAPITRE I :	.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....		5
SECTION I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	5
ARTICLE 2	Objet du règlement.....	5
ARTICLE 3	Champ d'application .....	5
SECTION II	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	5
ARTICLE 4	Interprétation du texte .....	5
ARTICLE 5	Autres instances ou organismes.....	5
ARTICLE 6	Règles particulières d'interprétation .....	5
ARTICLE 7	Terminologie .....	6
CHAPITRE II :	.....	6
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION.....		6
ARTICLE 8	Généralités.....	6
ARTICLE 9	Contrats pouvant être conclus de gré à gré.....	7
ARTICLE 10	Rotation - Principes.....	7
ARTICLE 11	Rotation - Mesures .....	7
CHAPITRE III :	.....	9
MESURES .....		9
SECTION I	CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	9
ARTICLE 12	Généralités.....	9
ARTICLE 13	Mesures .....	9
ARTICLE 14	Document d'information .....	10
SECTION II	TRUQUAGE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 15	Sanction si collusion.....	10
ARTICLE 16	Déclaration .....	10
SECTION III	LOBBYISME.....	10
ARTICLE 17	Devoir d'information des élus et employés.....	10
ARTICLE 18	Formation .....	10
ARTICLE 19	Déclaration .....	10
SECTION IV	INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION .....	11
ARTICLE 20	Dénonciation .....	11
ARTICLE 21	Déclaration .....	11
SECTION V	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	11
ARTICLE 22	Dénonciation .....	11
ARTICLE 23	Déclaration .....	12
ARTICLE 24	Intérêt pécuniaire minimale.....	12
SECTION VI	IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES.....	12
ARTICLE 25	Responsable de l'appel d'offres .....	12
ARTICLE 26	Questions des soumissionnaires .....	12
ARTICLE 27	Dénonciation .....	12
SECTION VII	MODIFICATION D'UN CONTRAT.....	13

ARTICLE 28	Modification d'un contrat.....	13
ARTICLE 29	Réunions de chantier .....	13
CHAPITRE IV	:.....	13
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES	.....	13
ARTICLE 30	Application du règlement.....	13
ARTICLE 31	Abrogation de la Politique de gestion contractuelle.....	13
ARTICLE 32	Entrée en vigueur et publication.....	14

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD

**RÈGLEMENT 2019-658**

**INTITULÉ :** **RÈGLEMENT ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE ADOPTÉE LE 6 DÉCEMBRE 2010 ET CRÉANT LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CONSIDÉRANT QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010 par la résolution 437-2010, 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<sup>ER</sup> 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 doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 101 100 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Chambord souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 6 août 2019 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le directeur général et secrétaire-trésorier 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, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE ;**

il est proposé, appuyé et résolu unanimement que le règlement suivant soit adopté :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**CHAPITRE I :  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 2            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 inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public.*

Modification :  
Résolution 11-272-2024  
règlement 2024-773

**ARTICLE 3            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**

**ARTICLE 4            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 5            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.

**ARTICLE 6            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* (LQ 2017, c 13) 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.

## **ARTICLE 7                    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**

### **ARTICLE 8                    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 l'article 938.0.1 *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 *C.M.* ;
- 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.

## ARTICLE 9                    CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 12, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

Modification :  
Résolution 11-272-2024  
règlement 2024-773

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Au seuil obligeant à l'appel d'offres public \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Au seuil obligeant à l'appel d'offres public
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Au seuil obligeant à l'appel d'offres public

## ARTICLE 10                    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 9. 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.

## ARTICLE 11                    ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, 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 10, 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.

11.1 Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, 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 10, 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.

11.2 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 soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de

Modification :  
Règlement 2021-714  
Rés. : 06-168-2021  
14 juin 2021

façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

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

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 et plus spécifiquement détaillés aux articles 10 et 11 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

L'article du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

### **CHAPITRE III : MESURES**

#### **SECTION I            CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **ARTICLE 12           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 \$.

#### **ARTICLE 13           MESURES**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 12, 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 28 (Modification d'un contrat).

## **ARTICLE 14 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**

### **ARTICLE 15 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 16 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**

### **ARTICLE 17 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 18 FORMATION**

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.

### **ARTICLE 19 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 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**

##### **ARTICLE 20 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général 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.

##### **ARTICLE 21 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, 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**

##### **ARTICLE 22 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 au directeur général ; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, 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 23 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.

### **ARTICLE 24 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

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

### **ARTICLE 25 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.

### **ARTICLE 26 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 27 DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, 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**

### **ARTICLE 28      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.

### **ARTICLE 29      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**

### **ARTICLE 30      APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier 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.* (ou à l'article 573.3.1.2. *L.C.V.*).

### **ARTICLE 31      ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 (résolution 437-2010) et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

**ARTICLE 32            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.

---

Luc Chiasson  
Maire

---

Grant Baergen  
Directeur général et  
secrétaire-trésorier

## 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 de 101 100 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : ([www.chambord.ca](http://www.chambord.ca) dans la section 'Conseil municipal – Documents divers – Règlements').

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier 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 au directeur général et secrétaire-trésorier 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 ET ENGAGEMENT 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 la MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD: 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 lobbying 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 lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) **Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.**

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying 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 municipal, 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 municipal, 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)

### ANNEXE 3

#### DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), membre du comité de sélection ou secrétaire du comité dûment nommé(e) à cette charge par le Directeur général de la MUNICIPALITÉ 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») :

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 confié 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 effectués 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, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

ANNEXE 4

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU  
CONSULTANTS

**ENTRE :**     **MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD,**  
                  **1526 rue Principale**  
                  **Chambord, Qc**  
                  **G0W 1G0**  
                  (Ci-après appelé(e) "MUNICIPALITÉ")

**ET :**             \_\_\_\_\_

                      \_\_\_\_\_

                      \_\_\_\_\_

                      \_\_\_\_\_

(ci-après appelé(e) "MANDATAIRE" ou "CONSULTANT")

(ci-après collectivement appelés "LES PARTIES")

**PRÉAMBULE**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi sur les cités et municipalités* et de son Règlement de gestion contractuelle adopté le \_\_\_\_\_ 2019, la MUNICIPALITÉ doit garder certaines informations confidentielles ;

**CONSIDÉRANT QU'**en date du \_\_\_\_\_, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et/ou de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(décrire spécifiquement le projet)

**CONSIDÉRANT QUE**, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la MUNICIPALITÉ doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi ;

**CONSIDÉRANT QUE** la MUNICIPALITÉ accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée "la présente Entente") ;

**CONSIDÉRANT QUE** les Parties désirent confirmer leur entente par écrit ;

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

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

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

**2. OBJET**

**2.1 Divulgence de l'information confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MUNICIPALITÉ convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MUNICIPALITÉ de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés "les éléments d'information confidentielle" ou "l'information confidentielle") conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

**2.2 Traitement de l'information confidentielle**

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

**3. CONSIDÉRATION**

**3.1 Obligation de confidentialité**

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

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

### **3.2 Durée de l'obligation de confidentialité**

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) Pendant toute la durée du contrat confié par la MUNICIPALITÉ ;
- b) Pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la MUNICIPALITÉ, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la MUNICIPALITÉ en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement sur la gestion contractuelle.

### **3.3 Remise des éléments d'information confidentielle**

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

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

### **3.4 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires**

Le mandataire et/ou consultant (incluant lui-même, ses administrateurs et ses actionnaires, le cas échéant) affirme ne posséder aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la MUNICIPALITÉ dans l'appel d'offres (identification de l'appel d'offres) pour lequel il va agir à titre de mandataire ou consultant.

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

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

- a) Annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant ;
- b) Résiliation du contrat conclu avec la MUNICIPALITÉ ;
- c) Retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier ou de la liste des fournisseurs de la MUNICIPALITÉ ;

- d) Imposition d'une pénalité monétaire dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal. En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$. Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende et devient exigible à partir du moment où la MUNICIPALITÉ a appris le non-respect de la présente entente, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la MUNICIPALITÉ par suite de ce non-respect par le mandataire et/ou consultant.

## **5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE**

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MUNICIPALITÉ dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

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

**SIGNÉ EN EXEMPLAIRES, EN LA MUNICIPALITÉ DE  
CHAMBORD, PROVINCE DE QUÉBEC, EN DATE DU \_\_\_\_\_  
JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ EN L'AN 20\_\_\_\_\_.**

Pour la Municipalité :

\_\_\_\_\_  
Directeur général

Pour le MANDATAIRE, SOUMISSIONNAIRE OU CONSULTANT :

\_\_\_\_\_

## ANNEXE 5

### FORMULAIRE D'ANALYSES POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>	
Objet du contrat :		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée du contrat :	
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>	
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 :		
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>	
Gré à gré <input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/> Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées ? 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?		
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>	
Prénom, nom	Signature	Date

