

RÈGLEMENT N° 428

Règlement sur la gestion contractuelle

2019-04-23

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANSELME DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, on entend par

« Appel d’offres »: Appel d’offres public ou sur invitation exigé en vertu des articles 935 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ c C-27.1) 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.

« Contrat de gré à gré » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d’égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

« Communications d’influences » : les activités de lobbyisme au sens de l’article 2 de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c T-11.011);

« Contrat d’approvisionnement »: Comprend les contrats d’achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent inclure les frais d’installation, de fonctionnement ou d’entretien des biens.

« Contrat de services professionnels »: Ils englobent la prestation de services de conception, de création, de recherche, d’analyse ou de rédaction, et d’autres situations pour lesquelles un organisme public évalue généralement la qualité d’une soumission avant de conclure un contrat. Comprend notamment, mais non exclusivement, les services fournis par certains professionnels au sens du *Code des professions* (RLRQ c C-26).

« Contrat de travaux de construction »: Comprend les contrats conclus pour la réalisation de travaux de construction qui sont régis par la *Loi sur le bâtiment du Québec*. Les entrepreneurs doivent être titulaires de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi. À titre d’exemple, il peut s’agir de contrats de terrassement et de gravelage, de construction de routes ou de rénovation de bâtiments.

« Fournisseur local » : Commerçant qui vend des marchandises ou des services à des clients à partir d’un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité.

« Fournisseur régional » : Commerçant qui vend des marchandises ou des services à des clients à partir d’un immeuble situé sur le territoire de la MRC de Bellechasse.

« Période de soumission »: période entre le lancement d’un appel d’offres et l’octroi d’un contrat.

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

ARTICLE 2 – APPLICATION

2.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s’appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

2.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général ou la directrice générale adjointe est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 3 – MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la municipalité.

3.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

3.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 4 – MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

4.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

4.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 5 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D’INTIMIDATION, DE TRAFIC D’INFLUENCE OU DE CORRUPTION

5.1 Déclaration d’absence de collusion et de tentative d’influence auprès d’un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu’à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n’a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s’il en est, dans le but de l’influencer ou d’obtenir de l’information relativement à l’appel d’offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu’il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d’entente ou d’arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu’il n’y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d’une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l’appel d’offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l’heure de l’ouverture officielle des soumissions ou de l’adjudication du contrat.

5.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d’effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 6 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D’INTÉRÊTS

6.1 Déclaration d’intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l’ouverture des soumissions ou l’octroi d’un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d’un processus d’appel d’offres ou à l’octroi d’un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d’affaires et intérêts pécuniaires, seulement s’il en est, qu’ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l’octroi d’un contrat qu’ils ont eu à préparer ou à gérer.

6.2 Déclaration d’intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d’une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s’il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d’intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu’il s’engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d’une personne ayant participé à l’élaboration de l’appel d’offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l’octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d’un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

6.3 Défaut de produire une déclaration

L’existence d’un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n’entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d’intérêts en est un d’une intensité commandant d’octroyer le contrat à un autre soumissionnaire

ARTICLE 7 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

7.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

7.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général, directrice générale adjointe et responsables de services, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

7.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

7.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la directrice générale adjointe est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et le directeur général est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

7.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se 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, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 8 – MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

8.1 Démarches d'autorisation d'une modification (2020-05-05, regl. 449, a.2)

Pour les contrats d'approvisionnement et de services

Sous réserve de l'article 8.2, pour toute demande de modification, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la directrice générale adjointe. Cette dernière devra produire une recommandation au conseil municipal. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la directrice générale adjointe de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

Toutefois, une modification d'un montant, jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offre public, n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil municipal sous réserve de l'article 8.2.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

8.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offre public, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit de la directrice générale adjointe. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

8.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 8.1 et 8.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 9 – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS EN BAS DU SEUL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

9.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Aux fins d'assurer cette rotation prévue, 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 de Bellechasse 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, la rotation entre eux doit être favorisée à l'intérieur d'une année, 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) 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.

9.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

ARTICLE 10 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ (2020-05-05, regl. 449, a.1)

10.1 Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 9 du présent règlement s'appliquent.

Dépenses	Méthode
Inférieur à 50 000 \$	Adjudication de gré à gré.
Entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public	Adjudication de gré à gré, mais après invitation d'au moins 2 soumissionnaires lorsque possible. L'adjudication du contrat sera attribuée au soumissionnaire ayant fourni la plus basse soumission conforme.

*Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 10.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités. Également, les contrats exemptés du processus d'appel d'offres sont exclus de l'application du présent article.

10.2 Contrat pour l'exécution de travaux de construction

Tout contrat pour l'exécution de travaux de construction dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 9 du présent règlement s'appliquent.

Dépenses	Méthode
Inférieur à 50 000 \$	Adjudication de gré à gré.
Entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public	Adjudication de gré à gré, mais après invitation d'au moins 2 soumissionnaires lorsque possible. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

*Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 10.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités. Également, les contrats exemptés du processus d'appel d'offres sont exclus de l'application du présent article.

10.3 Contrat de fourniture de services

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 9 du présent règlement s'appliquent.

Dépenses	Méthode
Inférieur à 50 000 \$	Adjudication de gré à gré.
Entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public	Adjudication de gré à gré, mais après invitation d'au moins 2 soumissionnaires lorsque possible. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

*Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 10.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités. Également, les contrats exemptés du processus d'appel d'offres sont exclus de l'application du présent article.

10.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 9 du présent règlement s'appliquent.

Dépenses	Méthode
Inférieur à 50 000 \$	Adjudication de gré à gré.
Entre 50 001 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public	Adjudication de gré à gré, mais après invitation d'au moins 2 soumissionnaires lorsque possible. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

*Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 10.5 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités. Également, les contrats exemptés du processus d'appel d'offres sont exclus de l'application du présent article.

10.5 Clauses de préférence

10.5.1 Achat local

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas à condition que, à qualité au moins équivalente, son n'offre n'excède pas 10% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur au territoire de la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics.

10.5.2 Achat régional

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur régional n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas à condition que, à qualité au moins équivalente, son n'offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par

un fournisseur extérieur au territoire de la MRC de Bellechasse dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics.

10.5.3 Achat durable

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics.

10.5.4 Achat et installation de modules de jeux et mobilier urbain

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur et installateur de modules de jeux ou de mobilier urbain sans procéder par invitation jusqu'au seuil obligeant un appel d'offres publics. Toutefois, deux propositions doivent être présentées au Conseil municipal et ce dernier effectuera la sélection de l'adjudicataire.

10.5.5 Achat provincial (2021-06-01, r.471, a.1)

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur de la province du Québec n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur au territoire de la Province dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics. Ces mesures s'appliqueront du 25 juin 2021 au 25 juin 2024 (3 ans).

ARTICLE 11 – SANCTIONS

11.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

11.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

Le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

11.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

11.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.5 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant

est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ 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 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 12 – ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 17 décembre 2013.

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi le jour de son adoption par le conseil municipal.

Adopté à Saint-Anselme, ce 23^e jour du mois d'avril deux mille dix-neuf.

Le secrétaire-trésorier,

Le maire

Louis Felteau

Yves Turgeon

DATE D’AFFICHAGE DE L’AVIS PUBLIC :

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

(Nom de la municipalité)

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

Je déclare au nom de :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

que :

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

NOM

NATURE DU LIEN

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Signature)

(Fonction)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

ou

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité

- 1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(Nom du dirigeant ou de l'employé)

(Signature)

(Fonction)

(Date)

ANNEXE III

Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ [ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du secrétaire de comité] :

pour : _____

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

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l' « appel d'offres ») :

[Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues »]:

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____ (Nom du dirigeant ou de l'employé)

_____ (Signature)

_____ (Fonction)

_____ (Date)