INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC. TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT D'ABITIBI -OUEST
MUNICIPALITÉ DE RAPIDE-DANSEUR

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-03
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ DE RAPIDE-DANSEUR

ATTENDU QUE l'avis de motion et le projet de règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rapide-Danseur ont été présentés à la séance du 8 juillet 2019.

ATTENDU QUE la municipalité a adopté la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Rapide-Danseur, le 7 février 2011, puis modifiée le 7 mars 2011 conformément au *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE depuis le 1er janvier 2018, telle politique est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle par l'effet d'une disposition transitoire de la loi;

ATTENDU QUE la municipalité désire se prévaloir des nouvelles règles encadrant la gestion contractuelle prévues tant dans 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* (PL 122) et de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (PL 155);

ATTENDU QUE tout règlement portant sur la gestion contractuelle doit notamment prévoir des mesures à l'égard des objets identifiés à la loi;

ATTENDU QUE le règlement doit aussi prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé que par demande de soumissions publique et, qu'il importe de préciser que les contrats dont la dépense est inférieure à 25 000$ ont été exclus de cette obligation. La municipalité peut décider de favoriser une rotation des cocontractants pour les contrats précédemment exclus;

ATTENDU QU' en outre, ce règlement prévoit des règles de passation des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 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 CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Annie Gauthier

APPUYÉ PAR : Mme Lorraine Doucet-Dion

ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

INITIALES DU MAIRE

RS

INITIALES DU SEC. TRÉS

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Préambule

Le préambule en fait partie intégrante.

2. Objets

a) Prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 du *Code municipal du Québec* ou à l'article 938.0.2 du *Code municipal du Québec* sauf, si autrement prévu par les présentes dispositions;

b) 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.

Lorsque de telles règles sont en vigueur, l'article 936 du *Code municipal* ne s'applique pas à ces contrats.

3. Terminologie

À moins que le contexte ne l'indique autrement, les mots et expressions utilisés 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.

« *C.M.* » : Désigne le Code municipal du Québec

« *Communication* Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'influence » : d'un dirigeant de la municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « *Appel d'offres* » : l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis ou du cahier des charges, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, du présent règlement de gestion contractuelle et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat.
Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « *Contrat de gré à gré* », une résolution décrivant les termes et conditions liant la municipalité avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

2

« *Contrat de gré à gré* » : Un contrat conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou en vertu du présent règlement.

Formules Municipales No 5614-AR-MST-Q (FLA 787)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

« *Fournisseur* » : Toute personne qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la municipalité.

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

« *Soumission publique* » : Voir « *Appel d'offres*»

4. Application

Le présent règlement s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 C.M. ou à l'article 938.0.2. C.M. Il s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil municipal ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité.

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

5. Portée

5.1 À l'égard de la municipalité

Le présent règlement lie le conseil municipal, les dirigeants et employés qui sont tenus, en tout temps, de le considérer dans 'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application du présent règlement, ils sont passibles de sanctions, lesquelles sont décrites à la section VIII du présent règlement.

5.2 À l'égard des soumissionnaires

Le présent règlement fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre au présent règlement, ils sont passibles des sanctions prévues à la section VIII du présent règlement.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. 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 permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

7. Autres instances ou organismes

3

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

8. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

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 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 (ci-après « PL 122 »)* reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ainsi que *la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (ci-après « PL 155 »)*

- 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.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

9. Généralités

La MRC 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 le règlement adopté 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 présent règlement;

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

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

10. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000$, mais égale ou inférieure à celles apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANNT DE LA DÉPENSE
1- Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux,	100 000.00 $
2- Fourniture de service (incluant les services professionnels),	100 000.00 $

4

Formules Municipales No 5614-AR-MST-O (FLA 787)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

11. Rotation – Principes

La municipalité favorise, lorsque 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 10. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) la qualité et la disponibilité 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 ou de la MRC d'Abitibi-Ouest;

j) tout autre critère directement relié au marché.

12. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en oeuvre de la rotation prévue à l'article 11, 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 d'Abitibi-Ouest 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 11, 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) 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.

5

13. Contrats de services professionnels

Tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 10, mais qui est inférieure au seuil décrété par le ministre, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

INITIALES DU MAIRE
RS
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

CHAPITRE III
MESURES

SECTION I
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

14. 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 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 $;

- tout autre contrat pouvant être conclu de gré à gré en vertu du présent règlement.

15. Mesures

Lorsque la municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 14, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 19 (Devoir d'information des élus et employés) et 20 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

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

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 24 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 30 (Modification d'un contrat).

16. 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.

6

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

17. 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 établi qu'il y a

Formules Municipales No 5614-AR-MST-0 (FLA 787)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

18. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

19. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil municipal 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.

20. Formation

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

21. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

22. Dénonciation

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant 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 municipal fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général informe les autorités compétentes. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement lle directeur général, la dénonciation est faite au maire. 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.

7

23. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC. TRÉS.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

24. Dénonciation

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire ou employé, 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 municipal fait cette dénonciation au directeur général ou au maire si celui-ci est concerné. 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.

25. 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 débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, 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.

26. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

27. 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.

28. 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.

8

29. Dénonciation

Tout membre du conseil municipal, 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 municipal fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire, Lorsque la dénonciation implique directement ou

Formules Municipales No 5614-AR-MST-O (FLA 787)

indirectement le directeur général et le maire, la dénonciation est faite au Ministère des Affaires municipales. 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

30. 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.

Lorsque la modification constitue un accessoire à un contrat et n'en change pas la nature, la municipalité peut le modifier.

31. Rapport sur l'exécution du contrat par l'adjudicataire

Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des travaux ou services effectués par un adjudicataire, la municipalité peut exiger le dépôt d'un rapport écrit sur le déroulement des travaux ou des services rendus, l'état de leur avancement, les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport et toute situation ayant eu pour effet de retarder l'exécution des travaux, accompagné des motifs justifiant la survenance d'une telle situation. À défaut par l'adjudicataire de remettre ce rapport écrit, des retenues sont effectuées par la municipalité sur les montants qui lui sont dus jusqu'à ce qu'il dépose son rapport.

32. Réunions de chantier

Lorsque la nature des travaux le justifie, la municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION VIII

SANCTIONS

33. 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 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.

34. Sanctions pour le soumissionnaire

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

Malgré ce qui précède, dans l'éventualité où le soumissionnaire omet de produire la déclaration prévue à l'Annexe 2 du présent règlement, sa soumission est automatiquement rejetée.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC. TRÉS

35. Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par le Code municipal.

36. Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part de la municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

37. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général 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 au *Code municipal*.

38. Remplacement de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration le 7 février 2011 et modifiée le 7 mars 2011 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

39. 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'Occupation du territoire (MAMOT).

Adopté à Rapide-Danseur, ce 12 août 2019

Alain Gagnon
Maire

Lucie Gravel
Directrice générale et sec.trésorière

Avis de Motion	:	8 juillet 2019
Présentation du projet		8 juillet 2019
Adopté le		12 août 2019
Entrée en vigueur :		17 septembre 2019
Transmission au MAMOT :		18 septembre 2019

10

Copie conforme certifiée
17 septembre 2019

Lucie Gravel
Directrice générale

Formules Municipales No 5614-AR-MST-O (FLA 787)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Règlements pour la Municipalité de Rapide Danseur

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)

La municipalité de Rapide-Danseur 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 : http://rapide-danseur.ao.ca

Toute personne qui entend contracter avec la municipalité de Rapide-Danseur 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 possédant de l'information concernant le 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.

11

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC. TRÉS

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), (***nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)***, en présentant la soumission ci-jointe dans le contexte de l'appel d'offres lancé par ***la municipalité de Rapide-Danseur*** atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de ***(nom du soumissionnaire)*** (ci-après appelé le « soumissionnaire »).
Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration.

3. Le soumissionnaire déclare que :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;

b) ni moi ni aucun des 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;

c) 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 municipal, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité de Rapide-Danseur dans la cadre de la présente demande de soumissions.

4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyiste, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011)*, préalablement à cette déclaration , en lien avec le contrat faisant l'objet du présent appel d'offres;

☐ que des activités de lobbyiste, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme**, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2)*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

5. Je reconnais que si la municipalité de Rapide-Danseur a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes** ont lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration de même que toute autre information pertinente pourront être transmises au Commissaire au lobbyisme par la municipalité.

Et j'ai signé, _____ _____
(Signature) *(Date)*

* La Loi et le Code émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponible au :

http://www.commissairelobby.qc.ca/loi-et-reglements/.

12

Formules Municipales No 5614-AR-MST-O (FLA 787)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

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 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) j'ai lu le Règlement sur la gestion contractuelle ainsi que la Politique d'encadrement du processus contractuel;

3) je n'ai aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat;

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

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Affirmé solennellement devant moi à

ce jour de 2019

_____

Commissaire à l'assermentation pour la municipalité

13