Municipalité
de
Saint-Jacques

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES
MRC DE MONTCALM

RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

ATTENDU QU' une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 2 mars 2015, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M., a été remplacé, le 1er 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 ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. ;

ATTENDU 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 ;

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 août 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillère présents que le présent règlement suivant soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
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 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Municipalité
de
Saint-Jacques

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

ARTICLE 4

PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE PRÉSENT RÈGLEMENT

La directrice générale est responsable de l'application du présent règlement.

SECTION 2
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5

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 2 du présent règlement.

ARTICLE 6

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 7

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 :

a) Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

ARTICLE 8

TERMINOLOGIE

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

Municipalité
de
Saint-Jacques

Municipalité :	La Municipalité de Saint-Jacques
Appel d'offres :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivant C.M. ou le règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement
Soumissionnaire :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres
Contrat de gré à gré :	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence
Comité de sélection :	Le comité de sélection qui doit être formé d'au moins 3 membres, autres que des membres du conseil municipal, et est obligatoire dans le cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat

CHAPITRE 2
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 9

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 10

CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant 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 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 11

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. 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 12

ROTATION- MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre 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 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) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;

e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe B) du présent article.

CHAPITRE 3
LES MESURES

SECTION 1
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 13

GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à

Municipalité
de
Saint-Jacques

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 :

a) 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) ;

a) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;

b) 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 14 **MESURES**

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

a) Lobbyisme
   - Mesures prévues aux articles 17.1 (Devoir d'information des élus et employés) et 17.2 (Formation)

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
   - Mesure prévue à l'article 18.1 (Dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts
   - Mesure prévue à l'article 19 ;

d) Modification d'un contrat
   - Mesure prévue à l'article 21 (Modification d'un contrat)

ARTICLE 15 **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 2
TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 16 **MESURE FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.**

16.1 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.

16.2 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, TRUQUAGE, TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION ET DE CORRUPTION.

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à l'attention de qui est porté 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

Municipalité
de
Saint-Jacques

dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur externe de la Municipalité.

16.3 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.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

16.4 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

16.5 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 3
LOBBYISME

ARTICLE 17

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

17.1 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.

Les membres du conseil et employés de la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, que tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres,

Municipalité
de
Saint-Jacques

comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de service, 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.

17.2 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.

17.3 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 4
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 18

DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

18.1 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 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.

SECTION 5
CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 19

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

19.1 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 dirigeant de la Municipalité associés au

Municipalité
de
Saint-Jacques

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 2) 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.

19.2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE

Lorsque la déclaration (Annexe 2) du soumissionnaire fait partie des documents de soumission, le soumissionnaire doit faire cette déclaration solennelle 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 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.

19.3 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.

19.4 CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION

La Municipalité de Saint-Jacques mandate la directrice générale et secrétaire-trésorière pour l'élaboration des critères de sélection de projets à être inclus dans la demande de soumission.

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Jacques délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière le pouvoir de procéder à la nomination (3 membres minimum) 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.

19.5 DÉCLARATION SOLENNELLE DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe 3). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils

Municipalité
de
Saint-Jacques

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 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.

SECTION 6
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 20

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

20.1 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.

20.2 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 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.

20.3 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 à la directrice générale, la directrice générale au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un

Municipalité
de
Saint-Jacques

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 7
MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 21

MESURE VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

21.1 DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION

Un contrat ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pourrait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. Elle doit être nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat.

21.1.1 POUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT ET DE SERVICE

Sous réserve de l'article 21.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la directrice générale et au directeur du service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil.

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

21.1.2 POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la directrice générale et au directeur du service impliqué, le cas échéant, de toutes les modifications autorisées comme accessoires. Sous réserve de l'article 21.2, lesdites modifications doivent être entérinées par le conseil.

21.2 EXCEPTION AU PROCESSUS DÉCISIONNEL

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999 $, et dans la mesure où la directrice générale (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit de la directrice générale ou de la personne autorisée, selon le cas. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Municipalité
de
Saint-Jacques

21.3 GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 21.1 et 21.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

21.4 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.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 22 **ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 2 mars 2015 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir (2017, c.13).

ARTICLE 23 **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 MAMOT.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 4 SEPTEMBRE 2018.

Avis de motion :	6 août 2018
Adoption du projet de règlement :	6 août 2018
Adoption du règlement :	4 septembre 2018
Avis public et affichage du certificat de publication :	5 septembre 2018
Entrée en vigueur du règlement :	5 septembre 2018

Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Pierre La Salle
Maire

ANNEXE 1

RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

DOCUMENT D'INFORMATION

(ARTICLE 15 DU RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE)

La Municipalité de Saint-Jacques a adopté un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi ;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou de l'article 573 L.C.V.).

Ce règlement peut être consulté en ligne au www.st-jacques.org/municipalite/nos-politiques

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité de Saint-Jacques est invitée à prendre connaissance du règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la directrice générale ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant ;

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, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ,

_____

Signature du soumissionnaire (ou du représentant)

AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT DEVANT MOI À _____

CE _____

_____

Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité de Saint-Jacques, 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,

_____

Signature du soumissionnaire (ou du représentant)

AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT DEVANT MOI À _____

CE _____

_____

Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

RÈGLEMENT NUMÉRO 009-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

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

1	**BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ**	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	**MARCHÉ VISÉ**	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitables ? ☐ Oui ☐ Non Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	**MODE DE PASSATION CHOISI**	
	☐ Gré à gré ☐ Appel d'offres public régionalisé	☐ Appel d'offres sur invitation ☐ Appel d'offres public ouvert à tous
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? ☐ Oui ☐ Non	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	**SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE**	
	Prénom, nom _____ Signature _____ Date _____	

Province de Québec
Municipalité régionale de comté de Montcalm
Municipalité de Saint-Jacques

Municipalité
de
Saint-Jacques

AVIS PUBLIC

EST, PAR LES PRÉSENTES, DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE QUE :

Le conseil municipal de Saint-Jacques, à la séance du 4 septembre 2018, a adopté le règlement suivant :

009-2018 : RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

Toute personne intéressée par ce règlement peut le consulter à la mairie de Saint-Jacques, au 16 rue Maréchal à Saint-Jacques, aux heures normales de bureau.

Ce règlement entrera en vigueur selon la loi.

DONNÉ À SAINT-JACQUES, CE 5E JOUR DE SEPTEMBRE 2018.

Josée Favreau, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière