



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES  
MRC DE MONTCALM

**RÈGLEMENT NUMÉRO 016-2023**

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

- ATTENDU QUE le règlement numéro 005-2021 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 2 août 2021, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après C.M.);
- ATTENDU QUE ce règlement abroge le règlement numéro 005-2021;
- ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 4 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance par monsieur Michel Lachapelle ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Simon Chapleau 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 d'appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M.

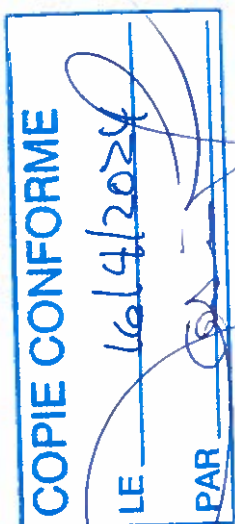
ARTICLE 3 **CHAMP D'APPLICATION**  
Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

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).





*Municipalité de  
Saint-Jacques*

ARTICLE 6

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.

**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.

ARTICLE 8

**TERMINOLOGIE**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Municipalité :	La Municipalité de Saint-Jacques
Appel d'offres :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M.
Demande de prix :	Demandes de prix 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 public ou sur invitation, de demande de prix ou un contrat de gré à gré.
Contrat de gré à gré :	Tout contrat qui est conclu 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.



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

## **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 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 ;
- 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 d'appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

### **ARTICLE 11**

#### **ROTATION – PRINCIPES**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants 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 cocontractants 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



## Municipalité de Saint-Jacques

### ARTICLE 13

### ARTICLE 14

de la nature du contrat à intervenir ;

- b) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché afin de connaître les cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins ;
- c) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants.

- 12.1** Dans le cadre de tout octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les cocontractants, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

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

## CHAPITRE 3 LES MESURES

### SECTION 1 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

#### 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 :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus de mise en concurrence (contrats autres que des contrats d'assurance, d'approvisionnement, de services et d'exécution de travaux) ;
- b) Expressément exemptés du processus de mise en concurrence 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 ;
- c) D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### SECTION 2 TRUQUAGE DES OFFRES

#### MESURE FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

##### 14.1 SANCTION SI COLLUSION

La Municipalité se réserve le droit de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

ARTICLE 15

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

**14.2 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 qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

**14.3 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus de mise en concurrence 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 notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

**14.4 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET CONSULTANTS CHARGÉS DE RÉDIGER DES DOCUMENTS OU D'ASSISTER LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE DU PROCESSUS DE MISE EN CONCURRENCE**

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 préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution

**14.5 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**

**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**

**15.1 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



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

ARTICLE 16

ARTICLE 17

transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

#### **15.2 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.

#### **15.3 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**

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

##### **16.1 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 débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas 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**

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

##### **17.1 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 déroulement et à la préparation d'un processus de mise en concurrence ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle 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



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

#### **17.2 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.

#### **17.3 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, de l'offre ou la résiliation du contrat. 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.

#### **17.4 CONSTITUTION DES COMITÉS DE SÉLECTION**

La Municipalité mandate la directrice générale et greffière-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 délègue à la directrice générale et greffière-trésorière le pouvoir d'agir à titre de secrétaire du comité de sélection et 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 avec système de pondération et d'évaluation des offres.

#### **17.5 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 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 de  
Saint-Jacques*

ARTICLE 18

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 DE MISE EN  
CONCURRENCE**

**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**

**18.1 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.

**18.2 QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus de mise en concurrence 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.

**18.3 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 de mise en concurrence 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 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.





*Municipalité de  
Saint-Jacques*

ARTICLE 19

**SECTION 7  
MODIFICATION D'UN CONTRAT**

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

**19.1 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.

Lorsqu'un contrat est conclu sans avoir recours à un appel d'offres public, le cumul de toutes les modifications, le cas échéant, ne doit pas entraîner une dépense supérieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

**19.1.1 POUR LES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT ET DE SERVICE**

Sous réserve de l'article 19.2, 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.

**19.1.2 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 19.2, lesdites modifications doivent être entérinées par le conseil.

**19.2 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.

**19.3 GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS**

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 19.1 et 19.2 s'appliquent compte tenu des adaptations



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

#### **19.4 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 20**

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

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 2 août 2021 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> 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 21**

##### **ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 2 AVRIL 2024.**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :	4 mars 2024
Adoption du règlement :	2 avril 2024
Avis public et affichage du certificat de publication :	3 avril 2024
Entrée en vigueur du règlement :	3 avril 2024

*[Signé]*

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

*[Signé]*

Josyane Forest,  
Mairesse

# ANNEXE 1

## RÈGLEMENT NUMÉRO 016-2023 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

### DOCUMENT D'INFORMATION

(ARTICLE 15 DU RÈGLEMENT NUMÉRO 016-2023 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](http://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 016-2023 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 en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme 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 œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions;
- d) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'avons 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 dans le cadre de la présente demande de soumissions;
- e) Ni moi, le soumissionnaire, ni mes sous-traitants ne retiendrons les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel je soumissionne, à la préparation du contrat qui m'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;

Toute soumission peut être rejetée en cas de fausse déclaration.

ET J'AI SIGNÉ,

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire (ou du représentant)

AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT DEVANT MOI À \_\_\_\_\_

CE \_\_\_\_\_

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

## ANNEXE 3

### RÈGLEMENT NUMÉRO 016-2023 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;

Je m'engage à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;

Je m'engage à garder le secret des délibérations du comité de sélection, de prendre 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 et à mettre fin à mon mandat.

ET J'AI SIGNÉ,

\_\_\_\_\_  
Signature du membre du comité

AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT DEVANT MOI À \_\_\_\_\_

CE \_\_\_\_\_

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



*Municipalité de  
Saint-Jacques*

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

## AVIS PUBLIC

ADRESSÉ À L'ENSEMBLE DES CONTRIBUABLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

AVIS PUBLIC EST DONNÉ CONCERNANT L'ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 016-2023 :

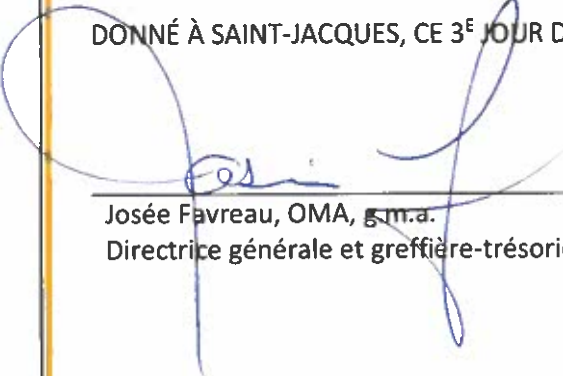
QUE le conseil municipal de Saint-Jacques, à la séance du 2 avril 2024, a adopté le règlement suivant :

**016-2023 : RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES**

QUE ce règlement entre en vigueur selon la loi.

QUE 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.

DONNÉ À SAINT-JACQUES, CE 3<sup>E</sup> JOUR D'AVRIL 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Josée Favreau, OMA, g.m.a.  
Directrice générale et greffière-trésorière

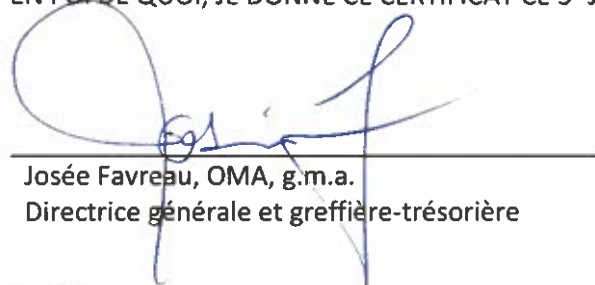
---

**Certificat de publication de l'avis public**

Je, Josée Favreau, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Jacques, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public à l'église de Saint-Jacques et à la mairie en date du 3 avril 2024.

Je, Josée Favreau, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Jacques, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public sur le site Internet de la Municipalité de Saint-Jacques le 3 avril 2024.

EN FOL DE QUOI, JE DONNE CE CERTIFICAT CE 3<sup>E</sup> JOUR D'AVRIL 2024.



---

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

---