

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 19-853

RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Adopté par le Conseil de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury le 13 mai 2019 et subséquemment modifié.

MODIFICATIONS

25-1081 et 26-1127

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le Conseil municipal. Elle a été compilée le 7 juillet 2026 par la directrice des affaires juridiques et greffière pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 19-853

RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Considérant que la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, MRC de La Jacques-Cartier, est régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) [ci-après : *Code municipal*] ainsi que par la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1);

Considérant que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*;

Considérant que ce règlement doit prévoir au minimum neuf types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 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 obligeant le recours à une procédure ouverte et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.
- des mesures favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1);

Considérant que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte;

Considérant que le conseil souhaite déléguer les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) au directeur général;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 8 avril 2019;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil tenue le 8 avril 2019;

Il est en conséquence proposé par la conseillère madame Marie-Ève D'Ascola et résolu (résolution numéro 164-19) :

Qu'un règlement portant le numéro 19-853 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

R-26-1127, a. 4 et 5

ARTICLE 1. - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2. - TITRE

Le présent règlement portera le titre de « *Règlement relatif à la gestion contractuelle* ».

ARTICLE 3. - DÉFINITION

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

- | | |
|---------------------------------|--|
| « Appel d'offres » | Procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du <i>Code municipal</i> ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « <i>appel d'offres</i> », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| « Contrat de gré à gré » | Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence. |
| « Employé municipal » | Toute personne ayant un lien d'emploi avec la Municipalité, qu'elle soit couverte ou non par une convention collective de travail. |
| « Soumissionnaire » | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres. |

R-26-1127, a. 4

ARTICLE 4. - APPLICATION

4.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité. Cependant il ne s'applique pas aux contrats de travail, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité et aux contrats dont la loi prévoit qu'ils sont exclus de l'application du présent règlement.

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

R-26-1127, a. 4 et 6

ARTICLE 5. - MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 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.

5.2 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 A.

ARTICLE 6. - 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

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

Tout membre du conseil ou employé municipal 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.

6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe A.

ARTICLE 7. - MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1 Dénonciation

Tout membre du conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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.

R-26-1127, a. 4

7.2 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'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe A.

ARTICLE 8. - MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Dénonciation

Tout membre du conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

R-26-1127, a. 4

8.2 Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation globale des critères, le secrétaire et tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été

confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe B.

R-26-1127, a. 4

8.3 Intérêt pécuniaire minimale

L'intérêt pécuniaire minimale n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 8.1 et 8.2.

ARTICLE 9. - MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

9.1 Loyauté

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

9.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue aux directeurs de services le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire et 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. Le directeur général a également le pouvoir d'approuver la grille de pondération applicable à l'analyse des soumissions.

Aucun membre du conseil ne peut faire partie d'un comité de sélection.

R-26-1127, a. 4

9.4 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.

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.

9.5 Dénonciation

Tout membre du conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

R-26-1127, a. 4

ARTICLE 10. - MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1 Démarches d'autorisation d'une modification

Pour toute demande de modification au contrat entraînant une dépense inférieure à 10 000 \$, le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépense prévue par règlement) peut autoriser la modification.

Pour toute demande de modification au contrat entraînant une dépense supérieure ou égal à 10 000 \$, le responsable doit produire une recommandation au conseil municipal. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

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.

R-26-1127, a. 4

ARTICLE 11. - MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES EVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRE A GRE QUI COMPORTENT UNE DEPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT LE RECOURS À UNE PROCÉDURE OUVERTE

11.1 Participation de cocontractants différents

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

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

R-26-1127, a. 4

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

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, la Municipalité doit solliciter au moins deux entreprises lorsque possible, à moins de cas particuliers.

R-26-1127, a. 4

ARTICLE 12. - MESURES FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET LES ENTREPRISES QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

La définition de ce que constitue des biens et des services québécois ou autrement canadiens et des entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada est celle prévue dans la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 11 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local ou national. »

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 4 et 7

ARTICLE 13. - MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE TENANT COMPTE DES PRINCIPES PRÉVUS À L'ARTICLE 6 DE LA LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE (RLRQ, C. D-8.1.1)

La Municipalité doit favoriser l'acquisition responsable en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*.

Les mesures doivent s'inscrire dans la définition du développement durable établi par la *Loi sur le développement durable* : « le développement durable s'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement. ».

Dimensions :

- Économique - Favoriser la gestion optimale des produits, tenir compte du cycle de vie d'un produit, documenter la gestion des coûts engendrés par la production du produit ou du service, promouvoir l'innovation, etc.
- Environnementale - Encourager la diminution de l'empreinte écologique, la valorisation des ressources et des matières résiduelles, la préservation, la minimisation des impacts de la fabrication ou encore de la réduction des impacts en fin de vie

- Sociale - Tenir compte de l'accessibilité des produits, permettre la réinsertion sociale, favoriser les produits équitables et les pratiques éthiques, favoriser le respect des droits humains et du travail ou encore le respect des droits des communautés

Dans un devis ou un contrat, un ou des critères d'acquisition responsable peuvent être intégrés comme moyen de réduire l'impact sur l'environnement, d'augmenter les bénéfices sociaux et de promouvoir une économie responsable tout au long du cycle de vie des produits et services que la Municipalité utilise. Ces critères peuvent prendre la forme d'une condition d'admissibilité, d'une exigence technique ou contractuelle, d'un critère d'évaluation ou d'une marge préférentielle jusqu'à un maximum de 10 %.

R-26-1127, a. 8

ARTICLE 14. - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat d'approvisionnement, pour l'exécution des travaux, pour la fourniture de services et de services professionnels dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

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

- Lobbyisme (articles 6.1 et 6.2)
- Intimidation, trafic d'influence ou corruption (article 7.1)
- Conflit d'intérêts (article 8.1)
- Modification d'un contrat (article 10)

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 4 et 10

ARTICLE 15. - APPEL D'OFFRES POUR SERVICES PROFESSIONNELS

Les contrats de services professionnels dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte peuvent être conclu sur la base du plus bas prix conforme.

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 4 et 10

ARTICLE 16. - DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Le conseil délègue toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) au directeur général, le tout conformément à l'article 33 de ladite *Loi*.

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 4 et 10

ARTICLE 17. - SANCTIONS

17.1 Employés municipaux

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé municipal. Tout employé qui

contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement. L'employé s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

17.2 Entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, le consultant, le fournisseur, l'entrepreneur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat, ne plus être sollicité par la Municipalité pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans. Il peut aussi voir sa soumission rejetée dans le cadre d'un processus de procédure ouverte.

17.3 Soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé, ne plus être sollicité par la Municipalité pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans. Il peut aussi voir sa soumission rejetée dans le cadre d'un processus de procédure ouverte.

17.4 Membre du conseil

Tout membre du conseil municipal qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal*, soit d'être tenu personnellement responsable envers la Municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, notamment la fonction de membre du conseil ou celle de fonctionnaire ou d'employé de toute municipalité.

17.5 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 dommages-intérêts de la part de la Municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

17.6 Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

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

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

17.7 Autorisation de poursuite pénale

Le conseil autorise, de façon générale, le directeur général, le trésorier, le greffier ainsi que toute personne désignée par résolution du conseil à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction pour toute contravention au présent règlement.

Ces personnes sont également autorisées à entreprendre toute procédure pénale nécessaire pour donner effet au présent règlement.

R-26-1127, a. 9

ARTICLE 18. - ANNEXES

Les annexes A et B font partie intégrante du présent règlement comme si elles y étaient tout au long récitées.

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 10

ARTICLE 19. - REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil en janvier 2011 et réputée, depuis le 1^{er} 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 leurs pouvoirs* (LQ 2017, c.13).

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 10

ARTICLE 20. - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

R-25-1081, a. 5; R-26-1127, a. 10

(S) Claude Lebel

Maire de la municipalité

(S) Louis Desrosiers

Directeur général et secrétaire-trésorier

ANNEXE A

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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 œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

Nom du soumissionnaire : _____

Nom du signataire : _____
(en lettres moulées)

(signature)

(date)

ANNEXE B

**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION ET DU
SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection ou secrétaire de comité
relativement à _____
(identifier le contrat) 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 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.

Nom du signataire : _____
(en lettres moulées)

(signature)

(date)