



RÈGLEMENT NUMÉRO 294-24 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le règlement numéro 228-18 relatif à la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne le 10 juin 2019, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

ATTENDU QUE le règlement numéro 255-21 modifiant le règlement 228-18 sur la gestion contractuelle a été adopté le 14 juin 2021;

ATTENDU QU'il est stipulé à l'article 21.1 § 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1, a. 21.2, al. 1) que :

Toute entreprise qui répond à un appel d'offres en vue de la réalisation d'un contrat public doit, au moment du dépôt de sa soumission, produire une déclaration écrite, faite selon la formule déterminée par règlement du gouvernement, par laquelle elle reconnaît avoir pris connaissance des exigences d'intégrité et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat.

De même, toute entreprise qui conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, au moment où le contrat est ainsi constaté, produire une telle déclaration¹.

ATTENDU QUE l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* est applicable à compter du 8 août 2024, soit à la date d'entrée en vigueur du *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, publié à la Gazette officielle le 24 juillet 2024;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la *Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (PL 39), de même que la Loi édictant la *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (PL 57), modifient certaines dispositions du *Code municipal du Québec* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QUE le conseil est d'avis qu'il y a lieu d'abroger ledit règlement numéro 228-18 et de le remplacer par un nouveau pour y ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et afin d'y inclure la formule de la déclaration prévue à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du 9 décembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

**IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-FRANÇOIS PAQUET
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil municipal de Sainte-Christine-d'Auvergne adopte le règlement numéro 294-24 et décrète ce qui suit :

¹ Québec, *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, chapitre C-65.1, en ligne : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/C-65.1?&cible=>.

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise principalement à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, dans le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats prévues dans les lois ainsi que celles prévues dans les politiques, directives et règlements de la Municipalité.

Ce règlement vise également à :

- a) Assurer que les deniers publics soient dépensés dans le respect d'une saine gestion et en tenant compte de l'importance relative des montants;
- b) Stimuler la compétition et favoriser l'achat local dans le respect des lois et règlements;
- c) Refléter une transparence et favoriser l'intégrité dans les transactions effectuées à même les fonds publics;
- d) Gérer efficacement le processus d'approvisionnement en lien avec le respect de l'environnement et en s'inscrivant dans un esprit du développement durable.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

Appel d'offres :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants <i>C.M.</i> ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 <i>C.M.</i> Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
Contrat de gré à gré :	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.
Demande de prix :	Processus par lequel sont sollicitées des propositions de prix et effectué de façon non formelle par invitation verbale ou écrite.
Fournisseur ou entrepreneur :	Toute personne physique ou morale qui offre des biens ou des services.
Fournisseur ou entrepreneur local :	Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège ou une place d'affaires sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne.
Fournisseur ou entrepreneur régional :	Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège ou place d'affaires dans la MRC de Portneuf.
Municipalité :	La Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne.
Soumissionnaire :	Personne ou entreprise qui soumettent une offre au cours d'un processus de demande des soumissions.

ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION

4.1 Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, tant aux dépenses d'opération que d'investissements. Cependant, à moins de dispositions contraires prévues à la Loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

ARTICLE 5 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Tout contrat comportant une dépense entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré.

Avant l'attribution d'un tel contrat, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels afin de répondre aux exigences du contrat

ARTICLE 6 MESURES FAVORISANT CERTAINS BIENS, SERVICES, FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS POUR CERTAINS TYPES DE CONTRATS

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité réviser son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

ARTICLE 7 CLAUSE DE PRÉFÉRENCE – ACHAT LOCAL

La Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne entend participer pleinement au développement économique sur son territoire et favoriser l'équation entre les besoins opérationnels de la Municipalité et le potentiel des marchés locaux.

En ce sens, la Municipalité désire favoriser les fournisseurs et entrepreneurs par ordre de priorités définies comme suit :

1. Ayant un établissement sur le territoire de Sainte-Christine-d'Auvergne (local);
2. Ayant un établissement sur le territoire de la MRC de Portneuf (régional);
3. Ayant un établissement ailleurs que sur les territoires définis précédemment (extérieur).

De façon générale, la Municipalité définit sa politique d'achat local de la façon suivante pour tous les contrats entre cinq mille dollars (5 000 \$) et vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), taxes incluses :

- a) Dans le respect du Code municipal du Québec, un fournisseur ou entrepreneur local pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et qu'il n'y ait pas d'écart significatif entre son prix et le prix du plus bas des autres fournisseurs;
- b) Le fournisseur local ayant proposé le plus bas prix se verra octroyer le contrat;
- c) En cas de prix identique entre fournisseurs locaux, un tirage au sort sera fait en présence de ceux-ci;
- d) Le fournisseur ou l'entrepreneur devra satisfaire aux exigences suivantes :
 - i. Posséder les permis nécessaires aux fins de la fourniture des biens ou services requis par la Municipalité;

- ii. Être en mesure de répondre aux besoins de la Municipalité dans les délais demandés.

En cas d'absence de fournisseurs ou d'entrepreneurs locaux, la Municipalité favorisera en premier lieu les fournisseurs régionaux et, en dernier lieu, les fournisseurs ou les entrepreneurs extérieurs. Pour fin d'application du présent article, la Municipalité entend par écart de prix non significatif un écart de 5% et moins.

ARTICLE 8 COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir la déclaration prévue à l'Annexe II du présent règlement. La 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 qu'ils ne divulgueront, en aucun cas, le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations et qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe V) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent, pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil de même que tout employé de la Municipalité doit, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou 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.

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

Bien que la Municipalité privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, 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. À cette fin, le mandataire ou le consultant doit, avant d'entreprendre son mandat, compléter, signer et remettre à la Municipalité l'entente de confidentialité déposée à l'Annexe I du présent règlement.

ARTICLE 10 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 ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe V) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

ARTICLE 11 MESURES AYANT POUR OBJET DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe V) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption doit obligatoirement la dénoncer au directeur général. Celui-ci doit également signaler toute pratique suspecte portée à sa connaissance ou dont il a personnellement eu connaissance.

ARTICLE 12 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexe IV).

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration d'intégrité (Annexe V) conforme au Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public. Cette déclaration vise à attester qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire. Il est entendu que le défaut de fournir la déclaration d'intégrité selon l'article 21.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics ou l'absence de signature entraînera le rejet automatique de la soumission.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé 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 (Annexe III).

ARTICLE 13 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

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 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.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout 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.

ARTICLE 14 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 15 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$), MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 6 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les facteurs suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) l'expérience client vécue par la Municipalité antérieurement;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) l'expérience et la capacité financière requises;
- e) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- f) tout autre critère directement relié au marché.

Lorsque qu'une telle rotation est possible et dans son intérêt, la Municipalité choisit un cocontractant ou invite des soumissionnaires différents du ou des contrats précédents dans le même domaine.

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

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 16 GESTION DES PLAINTES

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des employés municipaux, des citoyens et des soumissionnaires s'estimant lésés.

Lorsque le directeur général l'estime nécessaire, toute plainte lui étant transmise doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plaintes, le directeur général peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 17 ÉVALUATION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS

Le *Code municipal du Québec* permet à une municipalité d'évaluer le rendement des fournisseurs et de se réserver la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Municipalité.

ARTICLE 18 PROCÉDURES EN CAS D'URGENCE

Malgré les dispositions du présent règlement, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il ou qu'elle juge nécessaire et octroyer tout contrat pour remédier à la situation. Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première assemblée qui suit.

ARTICLE 19 SANCTIONS

19.1 Sanctions pour l'employé

Toute contravention au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé.

19.2 Sanctions pour le mandataire et/ou consultant

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité contrevenant au présent règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement, et ce, en outre de toute pénalité pouvant être prévue audit contrat le liant à la Municipalité. De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré ou de toute invitation à soumissionner.

19.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement peut voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix, selon le cas. Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction. De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le soumissionnaire potentiel est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré ou de toute invitation à soumissionner, un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

19.4 Sanctions pour le membre du conseil

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

19.5 Autres sanctions applicables

Tout soumissionnaire, mandataire ou consultant qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est de mille dollars (1 000 \$), dans le cas d'une personne physique, et dans le cas d'une personne morale, de deux mille dollars (2 000 \$), sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

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

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

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour après jour une infraction séparée en plus de l'amende édictée pour cette infraction et peuvent être infligées pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 20 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

20.1 Abrogation

Le règlement 228-18 sur la gestion contractuelle de la Municipalité adoptée par le conseil le 14 juin 2019, ainsi que le règlement 255-21 modifiant le règlement 228-18 adopté le 14 juin 2021 sont abrogés dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

20.2 Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

DONNÉ à Sainte-Christine-d'Auvergne, le 20 janvier 2025.



Raymond Francoeur
Maire



Stéphane Genois
Directeur général et greffier-
trésorier

<i>Avis de motion donné le :</i>	<i>9 décembre 2024</i>
<i>Projet de règlement adopté le :</i>	<i>9 décembre 2024</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>20 janvier 2025</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>31 janvier 2025</i>
<i>Transmission au MAMH :</i>	<i>31 janvier 2025</i>

ANNEXE I
Engagement de confidentialité des mandataires
et/ou consultants

(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu du Code municipal du Québec et du Règlement de gestion contractuelle adopté par résolution du conseil municipal, la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT qu'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) ;

CONSIDÉRANT que, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT acceptent d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelé « le présent Engagement »);

CONSIDÉRANT que le MANDATAIRE ou CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LE MANDATAIRE OU CONSULTANT CONVIENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent Engagement.

1.00 OBJET

1.01 Divulgarion de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

Règlement numéro 2024-501 11

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligations de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne à :

- a) Garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle ;
- b) Prendre et mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle ;
- c) Ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent Engagement et pour les fins qui y sont mentionnées ;
- d) Respecter toutes les dispositions applicables du présent Engagement.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) Pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne;
- b) Pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son Règlement de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne à :

- a) Remettre à sa demande à la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) Ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle à moins que ces informations doivent être préservées en conformité avec une loi, une norme ou un code de déontologie que doit respecter le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne :

- a) Annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent Engagement et aux équipements les contenant;
- b) Résiliation du contrat conclu avec la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne;
- c) Retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT de tout contrat de gré à gré ou de toute invitation pour une période de cinq (5) ans.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENGAGEMENT

Le présent Engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent Engagement, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

Signé en deux exemplaires, en la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne,

Le _____.

(Signature du mandataire, adjudicataire ou consultant)

ANNEXE II
Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne (ci-après la « MUNICIPALITÉ ») :

Pour :

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

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

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

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

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Règlement numéro 2024-501 14

ANNEXE III

Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant

Je soussigné, _____, en ma qualité de _____ [insérer le poste occupé au sein de la municipalité] de la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1. Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Municipalité de Sainte-Christine-d'Auvergne;
2. Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du Règlement de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
4. Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
5. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
6. Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;
 - Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel à la date de la signature de la présente :

7. Je m'engage à déclarer, sans délai, tout changement ayant pour effet de créer une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle suite à la signature de la présente;
8. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

(Signature)

(Date)

