

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY
MUNICIPALITÉ DE BÉGIN**

RÈGLEMENT N° 24-394

Ayant pour objet la gestion contractuelle de la Municipalité de Bégin.

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de la Municipalité de Bégin, tenue le 2 décembre 2024, à 19h30, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : Gérald Savard

LES MEMBRES DU CONSEIL :

Jean-Philippe Villeneuve
Caroline Audet
Stécy Potvin
Ghislain Bouchard
Alexandre Germain
Raynald Pearson

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'un règlement concernant la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité de Bégin le 5 octobre 2020, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec ;

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

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 du *Code municipal du Québec* ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, et qui prévoit notamment :

- a. des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- b. des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r.2) adopté en vertu de ce Code ;
- c. des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- d. des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- e. 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 résulte ;
- f. des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- g. des mesures visant à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada pour les contrats sous le seuil obligeant l'appel d'offres public ;
- h. des mesures à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil maximum autorisé et qui peuvent être passés de gré à gré ;
- i. des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;
- j. des mesures concernant les contrats dans un commerce dans lequel un membre du conseil ou un employé municipal détient un intérêt ;

ATTENDU QU'il y ait lieu d'apporter des modifications au règlement de gestion contractuelle afin de s'ajuster aux nouvelles mesures imposées et d'y ajouter des mesures concernant l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 4 novembre 2024 ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller M. Stécy Potvin appuyé par la conseillère Mme Caroline Audet et accepté à l'unanimité des conseillers

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Bégin adopte le règlement portant le numéro 24-394, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

SECTION 1 Dispositions déclaratoires

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) D'abroger à toute fin que de droit le règlement 20-353 ayant comme objet la gestion contractuelle de la Municipalité de Bégin ainsi que toute disposition antérieure ou contraire portant sur le même sujet ;
- b) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;
- c) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne

peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec* ;

- d) De prévoir des règles concernant les contrats qui ont pour objet l'acquisition ou la location de biens par la municipalité dans un commerce dans lequel un membre du conseil de la municipalité détient un intérêt.

2. 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 du *Code municipal du Québec* ;

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 ;

SECTION 2 Dispositions interprétatives

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16)

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. 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.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a. De façon restrictive ou littérale ;
- b. Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

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

6. Terminologie

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

Appel d'offres : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *Code municipal du Québec* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

Contrat de gré à gré : tout contrat qui est conclu après une négociation directe avec un fournisseur 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.

Membre du conseil : désigne et comprend le maire ou tout conseiller de la municipalité.

Municipalité : la Municipalité de Bégin

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

CHAPITRE 2

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal*. De façon plus particulière :

- a. Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une 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 ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;
- c. Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 du *Code municipal*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une

demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation et principe

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

1. Le degré d'expertise nécessaire ;
2. la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
3. les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
4. la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
5. les modalités de livraison ;
6. les services d'entretien ;
7. l'expérience et la capacité financière requises ;
8. la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
9. le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
10. tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue de l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a. Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b. Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c. La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d. À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'annexe 4 ;
- e. Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de

fournisseurs. La rotation entre fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

- f. Le conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.
- g. Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 11 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 mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 \$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

11. Favoriser les entreprises québécoises et canadiennes

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 révisé 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. »

CHAPITRE 3

MESURES

SECTION 3 Contrats de gré à gré

12. 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 d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution des travaux, d'approvisionnement et de services) ;
- b. Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *Code municipal*) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- 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 \$).

13. Mesures

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 :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et des employés et 18 (Formation) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence et corruption
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 31 (modification d'un contrat).

14. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION 4 Contrats dans un commerce dans lequel un membre du conseil ou un employé municipal détient un intérêt

15. Cas autorisés – acquisition ou location de biens

Le commerce est le seul sur le territoire de la municipalité à offrir le type de biens que la Municipalité désire acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire de la municipalité voisine.

Dans le cas où le territoire de la municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de biens que la Municipalité souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que toute autre commerce offrant le même type de bien.

16. Types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens en vertu de l'article 15

Le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation a établi par règlement les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués si celui-ci est le seul de ce type sur le territoire de la municipalité. Ces types de commerces sont :

- a. Les commerces d'alimentation et de restauration
- b. Les stations-services
- c. Les pharmacies
- d. Les quincailleries
- e. Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques
- f. Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils

Dans le cas des matériaux de construction, ils ne peuvent pas être acquis pour l'exécution de projet de construction ou de rénovation. L'exception autorise seulement l'acquisition de matériaux pour un montant maximum de 5 000 \$ par projet, et ce, pour des travaux d'entretien ou de réparation. Le montant maximal s'applique seulement aux matériaux et non aux autres coûts comme la main-d'œuvre, si les travaux sont exécutés par une tierce partie.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

17. Cas autorisés – fournitures de services

Un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la municipalité par un membre du conseil de cette municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations ;
2. Les démarches suivantes ont été accomplies :
 - a. Pour un contrat dont la dépense est inférieure au seuil à partir duquel une demande de soumissions publique est requise en vertu de l'articles 935 du *Code municipal du Québec* (Chapitre C-27.1), la Municipalité a, de la manière prévue aux articles 936 et 938.0.0.1 de ce code, demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois (3) fournisseurs et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire ;
 - b. Pour un contrat qui nécessite une demande de soumissions publique, la Municipalité a procédé à un premier appel d'offres qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'un second appel d'offres aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme.

Dans le cas d'un contrat visé par le paragraphe a) de l'article 17, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission.

Dans le cas d'un contrat visé par le paragraphe b) de l'article 17, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il détient un intérêt ne doit pas avoir déposé

de soumission lors du premier appel d'offres et ce membre ne doit d'aucune manière, lors du second appel d'offres, avoir participé au processus d'adjudication du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Un contrat visé à l'article 17 du présent règlement ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- L'objet du contrat de service et son prix.

SECTION 5 **Truquage des offres**

18. 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.

19. 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 6 **Lobbyisme**

20. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

21. 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.

22. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communications 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 2.

SECTION 7 Intimidation, trafic d'influence ou corruption

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, 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 autres fonctionnaires et 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.

24. 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 2.

SECTION 8 Conflits d'intérêts

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou de 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.

26. 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 divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de

l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 3.

27. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 25 et 26.

SECTION 9 Impartialité et objectivité du processus d'offres

28. 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.

29. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce 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.

30. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et 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.

SECTION 10 Modification d'un contrat

31. 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.

32. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION 11 Dispositions administratives et finales

33. Application du règlement

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

34. 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 la municipalité de Bégin, ce 2 décembre 2024.



Gérald Savard,
Maire



Mireille Bergeron
**Directrice générale et greffière-
trésorière**

Avis de motion : 4 novembre 2024

Dépôt et présentation du projet de règlement : 4 novembre 2024

Adoption du Règlement : 2 décembre 2024

Avis de promulgation : 3 décembre 2024

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION GESTION CONTRACTUELLE

Art. 14 du règlement numéro 24-396 sur la gestion contractuelle

La Municipalité de Bégin 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 du Code municipal.
- Favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ;

Ce règlement peut être consulté sur le site de la Municipalité de Bégin sous l'onglet Municipalité et contrats municipaux.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

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

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

DÉCLARATION CONCERNANT LA COLLUSION

Je déclare, par la présente, que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

DÉCLARATION CONCERNANT LA COMMUNICATION D'INFLUENCE

Je déclare, par la présente, que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat (avec un des membres du comité de sélection ou autre personne).

Ou

Je déclare qu'une communication d'influence a eu lieu, mais cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

DÉCLARATION CONCERNANT LE TRAFIC D'INFLUENCE

Je déclare, par la présente, que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu de ma part, de la part de mes collaborateurs ou employés, des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

DÉCLARATION CONCERNANT LE CONFLIT D'INTÉRÊT

Je déclare, par la présente, que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Nom de l'entreprise soumissionnaire

Nom du soumissionnaire ou de son représentant autorisé

Signé à _____, ce _____.

Signature

Soumissionnaire ou représentant dûment autorisé du soumissionnaire

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection 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.

ET J'AI SIGNÉ :

(Nom du membre du comité)

Affirmé solennellement devant moi à Bégin

Ce ____^e jour de _____ 20__.

Mireille Bergeron,
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers : (économies souhaitées, qualité, environnement)	
Valeur estimée de la dépense : (incluant les options de renouvellement)	
Durée du contrat :	
MARCHÉ VISÉ	
Région visée :	
Nombre d'entreprises connues :	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitables ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si non, justifiez :	
Estimation du coût de préparation d'une soumission :	
Autres informations pertinentes :	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à gré <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DU RESPONSABLE :	