



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE LA MINERVE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-740 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE selon les articles 938.1.2 et suivants du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C- 27-1), toute municipalité doit adopter un règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU le règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle;

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 (projet de loi 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 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du Code municipal du Québec, notamment en ce qui concerne le règlement de gestion contractuelle auquel des dispositions obligatoires sont à ajouter relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QUE pour faciliter une meilleure compréhension du règlement de gestion contractuelle, il y a lieu d'adopter un nouveau règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé et présenté lors de la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir reçu et lu le règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
APPUYÉ par la conseillère Darling Tremblay
ET RÉSOLU à l'unanimité :



QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré, par processus de demande de prix ou par processus d'appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

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, incluant les mandataires, les adjudicataires ou les consultants retenus par la Municipalité.

Le présent règlement fait partie de tout document d'appel d'offres et s'applique à tout contrat octroyé par la Municipalité ou son représentant.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant, en tout ou en partie, des revenus à la Municipalité ou aux contrats de travail.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne les femmes autant que les hommes.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

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

- « Appel d'offres » : Processus formel, tel que décrit à la loi, par lequel est sollicité des offres écrites de façon publique ou par voie d'invitation écrite.
- « Adjudicataire » : Toute personne, société ou compagnie qui a obtenu un contrat de la Municipalité suivant un processus d'appel d'offres.
- « Demande de prix » : Processus par lequel sont sollicitées des propositions de prix effectuées de façon non



formelle, par invitation verbale ou écrite.

- « Fournisseur » : Toute personne, société ou compagnie qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de prix.
- « Soumission » : Offre écrite d'un soumissionnaire soumise à la Municipalité suivant un processus d'appel d'offres ou une demande de prix.
- « Soumissionnaire » : Toute personne, société ou compagnie qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 4 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Les montants mentionnés au présent article incluent les frais de livraison, d'installation, d'entretien, de formation et les taxes nettes. Pour établir le niveau d'autorisation requis, le requérant doit additionner le coût de tous ses besoins en biens et services pour la réalisation du projet.

Sous réserve des exceptions identifiées aux articles 937 et 938 du Code municipal du Québec, les montants mentionnés au présent article concernent tout contrat d'approvisionnement, de services, de construction ou de services professionnels.

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal du Québec. 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.



Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le conseil municipal délègue au directeur général ou au directeur général adjoint, par le présent règlement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter.

ARTICLE 5 – CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du Code municipal, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité, notamment, les contrats d'approvisionnement, pour l'exécution de travaux, de fourniture de services et de fourniture de services professionnels.

De plus, pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. 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 :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal du Québec 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);
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

5.1 Mécanismes de mise en concurrence

Toute demande de prix, verbale ou écrite, est faite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Lorsque la demande est faite par écrit, les modalités sont déterminées à même la demande.

5.2 Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent article 5. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;



- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) le nombre de fournisseurs disponibles;
- h) l'expérience et la capacité financière requises;
- i) les expériences antérieures de la Municipalité avec un fournisseur;
- j) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- k) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- l) toute autre situation justifiée et démontrant le principe de saine gestion des dépenses publiques.

5.3 Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en oeuvre de la rotation prévue à l'article 5.2, 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 5.2, 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) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

5.4 Mesures pour favoriser l'approvisionnement de biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

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.

Lorsque la Municipalité utilise la présente mesure, elle procède à une rotation des fournisseurs 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.

5.5 Achat local

La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % du prix soumis par un fournisseur extérieur.

5.6 Achats favorisant le développement durable



La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification.

5.7 Autres mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures de maintien d'une saine concurrence prévues à l'article 6 s'applique avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 6 – MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

6.1 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 I) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres.

Tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou ayant convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre fournisseur potentiel ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, verra sa soumission automatiquement rejetée, et ce, sans préjudice à tout autre droit, pénalité ou recours contre la Municipalité.

6.2 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

Tout soumissionnaire a le devoir de s'assurer de respecter les dispositions 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. Une mention à cet effet doit être inscrite dans les documents d'appel d'offres.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, doit



déclarer que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (Annexe I).

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres.

6.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (Annexe I). Le défaut de produire cet engagement a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, le soumissionnaire impliqué verra sa soumission automatiquement rejetée.

6.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés, les dirigeants municipaux et les consultants ou mandataires associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Tout soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou d'autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou les employés de la Municipalité.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité ou consultant ou mandataire n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que



le conflit d'intérêts en est un d'une ampleur commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

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

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres.

6.5 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

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Afin d'assurer une saine gestion, la Municipalité peut identifier plus d'un responsable 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.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout dirigeant et à tout employé de la Municipalité, autre que le responsable identifié à l'appel d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

La présente disposition s'applique, suivant les adaptations nécessaires, à toute demande de prix pour les contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus, 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.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au responsable de l'appel d'offres un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des



renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

6.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification est l'exception.

Toute demande de modification doit être accompagnée d'un rapport indiquant les motifs justifiant cette modification. Une telle modification pourra être autorisée par le directeur de service responsable du contrat visé ou par le directeur général, dans la mesure où l'ensemble des modifications ne dépasse pas 20 % de la valeur du contrat initial et que le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par le Règlement ayant pour objet les achats et la délégation du pouvoir de dépenser à certains fonctionnaires. Si le montant de la dépense additionnelle excède la délégation de pouvoir du directeur général, celle-ci devra être autorisée par une résolution du conseil municipal.

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.

Dans le cas d'un contrat octroyé de gré à gré, le coût du contrat incluant le montant de la dépense additionnelle doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat de gré à gré.

ARTICLE 7 – COMITÉ DE SÉLECTION

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination 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.

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux



soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

Les membres du comité de sélection et le secrétaire doivent, avant la tenue du comité, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit, notamment, que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique. 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 et le secrétaire 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, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et qu'ils n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 8 – SANCTIONS

8.1 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement et se voir retirer de la liste de fournisseurs de la Municipalité constituée pour l'octroi de contrats de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.

Le contrevenant est passible des sanctions prévues au Code municipal du Québec ainsi qu'aux diverses lois régissant la Municipalité.

8.2 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui contrevient directement ou indirectement 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, son contrat déjà octroyé résilié unilatéralement, et voir son nom retiré de la liste de fournisseurs invités de la Municipalité, constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.



Le contrevenant est passible des sanctions prévues au Code municipal du Québec ainsi qu'aux diverses lois régissant la Municipalité.

ARTICLE 9 – 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 du Québec.

ARTICLE 10 – ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle.

ARTICLE 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et sera publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

Adopté à la séance du 13 janvier 2025.

Johnny Salera
Maire

Suzanne Sauriol, Directrice générale
et greffière-trésorière

Avis de motion : 2 décembre 2024

Dépôt du projet de règlement : 2 décembre 2024

Adoption du règlement : 13 janvier 2025

Avis public : 14 janvier 2025

Entrée en vigueur : 14 janvier 2025

Transmission au MAMH : 16 janvier 2025



ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Municipalité de La Minerve (ci-après la « Municipalité »), pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offre ou du projet)

Déclare au nom de :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- 2) J'ai lu et je comprends le Règlement numéro 2024-740 portant sur la gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
- 3) J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission ou la résiliation d'un contrat;
- 4) J'atteste que 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;
- 5) J'atteste que 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la Loi, au Registre des lobbyistes, ait été faite. Dans un tel cas, je déclare que le Code de déontologie des lobbyistes a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :



- 6) J'atteste que 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 dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions, incluant les membres du comité de sélection, s'il y a lieu;
- 7) J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentant ou employés du soumissionnaire n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres, susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le _____ à _____
(Date) (Lieu de la signature)

(Prénom et nom en lettres moulées) (Titre en lettre moulées)

(Signature)



ANNEXE II

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN DIRIGEANT, D'UN EMPLOYÉ, D'UN CONSULTANT OU D'UN MANDATAIRE DE LA MUNICIPALITÉ

Je, soussigné,

Nom

Titre

possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

Décrire les liens et les intérêts :

Pour les consultants et mandataires :

- 1) Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;



- 2) Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports précontractuels et contractuels, le cas échéant, entretenus entre mon employeur et la Municipalité; je m'engage à remettre à la Municipalité, à la demande de celle-ci, tous les documents ou copies de documents obtenus dans le cadre du mandat;

Prénom et nom en lettres moulées du
dirigeant ou de l'employé

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date



ANNEXE III

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je, soussigné(e), _____ membre du comité de sélection (ou secrétaire du comité de sélection) dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Municipalité de La Minerve en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres pour :

(Nom et numéro de 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 de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 2) 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 potentielle de conflit d'intérêts;
- 5) J'atteste que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je les déclare et mets fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

La Minerve



- 6) je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres;
- 7) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Signé à La Minerve, le _____

Prénom et nom en lettres moulées

Signature

Fonction occupée

Date