

REGLEMENT NUMÉRO 271-2019
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 20 DÉCEMBRE 2024

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
Règlement 271-2019	4 mars 2019
Amendé par le règlement 271-1-2019	5 juillet 2019
Amendé par le règlement 271-2-2021	9 juillet 2021
Amendé par le règlement 271-3-2024	20 décembre 2024

Avis légal : Ce règlement « refondu » est un règlement auquel les amendements ont été intégrés. Il ne s'agit pas du texte réglementaire officiel et ne doit servir qu'à des fins de consultation.

Pour obtenir le texte officiel, contactez le service du greffe municipal

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONT-BLANC

REGLEMENT NUMÉRO 271-2019

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 20 DÉCEMBRE 2024

PRÉAMBULE

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité.

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit:

SECTION I. APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

TYPES DE CONTRATS VISÉS

ARTICLE 1 : Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 2 : Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ADJUDICATAIRES ET CONSULTANTS.

ARTICLE 3 : Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II. DÉFINITIONS

ARTICLE 4 : Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

Adjudicataire : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.

Appel d'offres : Processus d'adjudication de contrat par lequel la municipalité sollicite publiquement, ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 1)

Conseil : Le conseil municipal de Mont-Blanc

Contrat : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 2)

Contrat de gré à gré : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres, avec ou sans mise en concurrence.

Dépassement de coûts : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

Employé : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 1)

Municipalité : la municipalité de Mont-Blanc.

Soumissionnaire : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

SECTION III. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 3) **ARTICLE 5 :**

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 ou sur invitation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

SECTION IV. RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

TRAITEMENT ÉQUITABLE

ARTICLE 6: En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 4) **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS INFÉRIEURS AU SEUIL EXIGEANT UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 5) **ARTICLE 7:** Sauf dans la mesure prévue au présent règlement, les contrats de la Municipalité sont octroyés à la suite d'une mise en concurrence, selon les modalités et les conditions établies.

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 6) **ARTICLE 7.1** Les règles suivantes s'appliquent aux contrats d'approvisionnement, d'assurance, de fourniture de services ou d'exécution de travaux.

Tout contrat dont la valeur est inférieure à 25 000\$ peut être conclu de gré à gré sans faire l'objet d'une mise en concurrence.

Tout contrat dont la valeur varie entre 25 000\$ et le seuil exigeant un appel d'offres public doit faire l'objet d'une mise en concurrence sous forme de demande de prix écrite, de demande de soumissions sur invitation ou publique.

ARTICLE 7.2 Les règles suivantes s'appliquent aux contrats de service professionnel.

Tout contrat dont la valeur est inférieure à 25 000\$ peut être conclu de gré à gré sans faire l'objet d'une mise en concurrence.

Tout contrat dont la valeur varie entre 25 000\$ et le seuil exigeant un appel d'offres public doit faire l'objet d'une mise en concurrence sous forme de demande de prix écrite ou de demande de soumissions sur invitation ou publique, avec ou sans système de pondération et d'évaluation des offres.

Mécanisme de dérogation

ARTICLE 7.3 : Malgré les articles 7.1 et 7.2 du présent règlement, un contrat impliquant une dépense inférieure au seuil exigeant un appel d'offres public peut être accordé de gré à gré, sans mise en concurrence, notamment dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des biens ou des personnes est en cause ou qu'il existe un risque que les équipements ou installations de la Municipalité se détériorent;
- b) Lorsque l'objet du contrat vise à assurer la compatibilité avec les biens et équipements existants ou à compléter une flotte d'équipements, de véhicules ou de biens;
- c) Lorsqu'il est nécessaire d'octroyer un contrat pour assurer l'approvisionnement ou la réparation de biens ou la continuité des travaux ou des services dans le cadre d'un projet existant;
- d) Lorsque le contrat envisagé comporte des enjeux spécifiques pour lesquels la Municipalité estime qu'il n'est pas dans l'intérêt public de procéder par un processus de mise en concurrence;
- e) Lorsque l'objet du contrat envisagé est de nature confidentielle ou qu'il existe un risque que sa divulgation cause un préjudice à la Municipalité;
- f) Lorsque l'objet du contrat nécessite une expertise spécifique ou une connaissance spécifique du projet ou des travaux;
- g) Lorsque l'objet du contrat nécessite une disponibilité particulière;

- h) Lorsque l'objet du contrat vise à éviter un arrêt des opérations ou des activités;
- i) Lorsqu'il y a absence de concurrents;
- j) Lorsque l'objet du contrat vise un territoire protégé;
- k) Lorsque le contrat est d'une complexité particulière ou ayant un objectif d'innovation.

Tout contrat qui excède la limite monétaire du directeur général en vertu du règlement de délégation de pouvoir en vigueur doit être attribué par le conseil municipal.

La décision de procéder de gré à gré requiert l'autorisation écrite du directeur général. Le formulaire joint à l'annexe 2 est utilisé pour ce faire et est conservé au dossier contractuel. »

ROTATION DES COCONTRACTANTS

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 7)

Participation de cocontractants différents

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 8)

ARTICLE 8: Lors de l'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais inférieure au seuil exigeant un appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation peut notamment se faire :

1. Par catégorie de contrats
2. Par type de biens, de services ou de services professionnels
3. Par niveau de compétence ou d'expertise.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion et de l'optimisation des dépenses publiques. »

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 9)

Mise en œuvre de la rotation

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 10)

ARTICLE 8.1 : Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, la Municipalité peut notamment appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes:

1. Constituer une liste de fournisseurs potentiels avant l'octroi d'une catégorie de contrat;
2. Créer un fichier permettant aux fournisseurs intéressés de s'inscrire pour différentes catégories de contrat;
3. Procéder à un appel d'intérêt.

Dérogation au principe de rotation

ARTICLE 8.2 : Certaines situations peuvent cependant justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

1. La proximité ou le délai requis d'obtention d'un bien ou d'un service;
2. Un coût démontrant un écart entre la valeur habituelle du bien ou du service;
3. La compétitivité du prix;
4. Le nombre de fournisseurs disponibles;

5. Le degré d'expertise nécessaire;
6. La qualité de biens, services ou travaux recherchés;
7. Toute autre situation reliée au marché.

La décision de procéder à l'obligation de mise en concurrence requiert l'autorisation écrite du directeur général. Le formulaire joint à l'annexe 2 est utilisé pour ce faire et est conservé au dossier contractuel.

(2021-07-09, r. 271-2-2021 a. 2)
(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 11)

ARTICLE 8.3 :

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. »

Les dispositions relatives à la rotation des cocontractants s'appliquent aux contrats octroyés conformément au présent article.

SECTION V. RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 9:

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du Code municipal du Québec, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C-65.1.

(2019-07-05, r. 271-1-2019 a. 1)

APPLICATION DE LA LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

ARTICLE 9.1

Le conseil délègue au directeur général toutes les fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur l'autorités des marchés publics, dont notamment le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.

Advenant l'impossibilité pour le directeur général d'exercer ces fonctions pour cause d'absence, le conseil délègue les fonctions dévolues par la *Loi sur l'autorité des marchés publics* à la directrice générale adjointe.

NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 10 :

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal du Québec dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 12)

ARTICLE 11 :

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i. Préservent le secret des délibérations du comité;
 - ii. Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii. Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 12 :

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

RESPONSABLES DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 13 :

Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Municipalité procède à la nomination du ou des responsables dont la fonction est de fournir aux soumissionnaires potentiels, les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres

ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au(x) responsable(s) désigné(s) de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le ou les responsables désignés sont les seuls pouvant recommander l'émission d'addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel ils sont désignés. Ils doivent s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

VISITE DE CHANTIER

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 13)

ARTICLE 14 :

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence d'un des responsables de l'appel d'offres. Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles nécessitant une réponse et il peut regrouper et reformuler les questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires sous forme d'addenda s'il le juge à propos.

SECTION VI. MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 15 :

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) 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 ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses 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, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts.

FORME DES DÉCLARATIONS

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 14)

ARTICLE 16 :

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 17 :

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

ARTICLE 18:

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2- Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3- À l'attribution du contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 15 c) et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ, c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne soit pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII. GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

ÉLÉMENTS DEVANT JUSTIFIER LA MODIFICATION

ARTICLE 19 :

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. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial ni être imputable à la faute du soumissionnaire.

La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION

ARTICLE 20 :

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter au directeur général une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification. Ce dernier étudie la demande de modification présentée et soumet ses recommandations au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

Malgré ce qui précède, pour toute modification à un contrat entraînant une dépense ou un crédit inférieur à 10 % du coût total du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, une modification à un contrat peut être autorisée par écrit d'un responsable d'activité budgétaire, conformément aux règles de délégation prescrites au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et aux montants autorisés audit règlement pour chacun des responsables d'activité budgétaire, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification et être déposé au conseil municipal à la séance ordinaire qui suit l'autorisation.

Nonobstant ce qui précède, toute modification à un contrat, ayant pour conséquence d'augmenter le coût total du contrat de plus de 10%, doit être autorisée par le conseil municipal.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect des dispositions relatives à l'encadrement post-contractuel par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION VIII GESTION DES SANCTIONS

SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL

ARTICLE 21 : Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ

ARTICLE 22 : Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE

(2024-12-20, r. 271-3-2024 a. 15) **ARTICLE 23 :** Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe 1 du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

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.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT

ARTICLE 24 : Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 25 : Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection. S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 22.

SANCTIONS PÉNALES

ARTICLE 26 : Quiconque effectue une fausse déclaration prévue à l'article 15 ou contrevient à l'un des articles 17 et 18 est passible d'une amende maximale de 1 000\$ pour une première infraction et de 2 000\$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000\$ et de 4 000\$ en cas de récidive.

SECTION IX. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 27 : Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

ARTICLE 28 : Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

ABROGATION

ARTICLE 29 : Le présent règlement abroge l'article 5.1 du règlement numéro 160-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de même que la politique de gestion contractuelle adoptée le 14 décembre 2010 et entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, _____, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à la Municipalité de Mont-Blanc,

à la suite à l'appel d'offres numéro : _____
(Numéro de l'appel d'offres)

lancé par la Municipalité de Mont-Blanc, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de _____
(Nom du soumissionnaire ; ci-après désigné comme « le soumissionnaire»)

Que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- 6) Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ai eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- 7) Que ni le soumissionnaire, ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ; **Cocher**

OU

- 7) Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ; **Cocher**
- 8) Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat ;

- 9) Que ni le soumissionnaire, ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- 10) Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement, ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts ; **Cocher**

OU

- 10) Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité ;

Nom	Lien

(Date)

(Nom)

(Fonction)

(Signature)

ANNEXE 2

 <p>Municipalité de MONT-BLANC</p>	<p>Annexe 2 Demande d'autorisation pour contrat de gré à gré (Règlement 271-2019)</p>
--	---

Service requérant :	_____	Date :	_____
Objet du contrat :	_____		
Numéro du contrat :	_____	Durée :	_____
Estimation de la dépense (incluant les options et les taxes applicables) :	→		
Catégories de contrat :	<input type="checkbox"/> Biens (avec ou sans services techniques) <input type="checkbox"/> Services de nature technique <input type="checkbox"/> Services professionnels <input type="checkbox"/> Travaux de construction (bâtiments, infrastructures ou autres) <input type="checkbox"/> Système d'information et logiciels <input type="checkbox"/> Autre : _____		
Fournisseurs potentiels :	_____ _____		

Autorisation de procéder de gré à gré :

Demandé par :	_____	_____
	Signature	Date

	Titre	
Autorisé par :	_____	_____
	Signature	Date

	Titre	

DEROGATION A LA MISE EN CONCURRENCE (ROTATION)

Nom du fournisseur :	_____	
NEQ :	_____	Vérification au RENA <input type="checkbox"/> Conformité Charte langue française <input type="checkbox"/>
Détails de l'offre :	→	
Expliquez pourquoi ce contrat devrait être attribué directement à ce fournisseur sans solliciter d'offres auprès d'autres fournisseurs :	→	
Demandé par :	_____	_____
	Signature	Date

	Titre	
Autorisé par :	_____	_____
	Signature	Date

	Titre	