

## Séance ordinaire du 12 juin 2018

Séance ordinaire du conseil tenue au lieu habituel des séances, ce mardi 12 juin 2018 à laquelle étaient présents : M. Martin Couillard, M. Benjamin Bourcier, M. Jacques Giroux, M. Guy Lemieux sous la présidence de M. Gaétan Ménard, Maire formant quorum.

M. Martin Dumaresq est absent à cette séance  
M. Mathieu Mercier quitte la séance à 20h30

Mme Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière est présente à cette séance.

### Résolution no 18-275 Ouverture de la séance

Proposé par : M. Benjamin Bourcier  
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 12 juin 2018 soit et est ouverte.

Adopté

### Résolution no 18-276 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Proposé par : M. Mathieu Mercier  
Appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement

Que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 12 juin 2018 soit adopté.

Adopté

### Résolution no 18-277 Adoption du procès-verbal

Proposé par : M. Guy Lemieux  
Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 mai 2018 soit accepté tel que rédigé à l'exception de la résolution no. 18-263 qui aurait dû se lire « séance ordinaire du 8 mai 2018 »

Adopté

**Résolution no. 18-278**  
**Présentation des comptes**

Proposé par : M. Martin Couillard  
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Que la liste des comptes payés et des comptes à payer en date 12 juin 2018 soit approuvée :

Chèques 15187 à 15242 au montant de 149 563,12 \$

Prélèvements 2701 à 2714 au montant de 3 860,69 \$

La liste des salaires est également déposée

Je, Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière, certifie par la présence qu'il y a des crédits disponibles pour des fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus ont été projetées par le conseil municipal ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions du Conseil à cette séance.

Adopté

**Résolution no. 18-279**  
**Lien cellulaire – remise incendie**

Proposé par : M. Jacques Giroux  
Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal autorise l'installation d'un lien cellulaire à la remise incendie par Prud'Homme Technologies au coût de 1 375,35 \$ taxes incluses.

Adopté

**Résolution no. 18-280**  
**Nouvelle pompière**

Proposé par : M. Jacques Giroux  
Appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal accepte la nomination de Mme Mélissa Bourdon à titre de pompière à temps partiel pour la municipalité.

Adopté

**Résolution no. 18-281**

**Branchement – égout**

- ATTENDU** Que l'immeuble du 401, chemin St-Louis doit être desservi par l'égout sanitaire;
- ATTENDU** Que des travaux ont été réalisés en 2013 afin d'aménager deux entrées de service pour l'égout sanitaire desservant le 398, Montpetit;
- ATTENDU** Qu'un branchement d'égout à même une de ces entrées de service a été réalisé, sans l'obtention préalable d'un permis, afin de desservir l'immeuble du 401, chemin St-Louis;
- ATTENDU** Que les propriétaires du 398, Montpetit ont exprimé un refus d'accorder une servitude pour le passage et l'entretien du branchement à l'égout desservant le 401 chemin St-Louis.

En conséquence,

Il est proposé par : M. Benjamin Bourcier

appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement,

Qu'il soit signifié aux propriétaires du 398, rue Montpetit que la Municipalité s'attend d'eux qu'ils accordent au propriétaire du 401, St-Louis une servitude pour le passage et l'entretien d'un branchement à l'égout; et

Qu'en cas de refus par les propriétaires du 398, Montpetit d'accorder ladite servitude, que la Municipalité procède à l'aménagement d'une nouvelle entrée de service sur le chemin St-Louis et qu'elle exige des propriétaires du 398, Montpetit qu'il retire le branchement à l'égout réalisé à l'encontre de la réglementation municipale.

Adopté

**Résolution no. 18-282**

**PIRL – Ingénieur – Travaux Rang Dix – Rang Vingt**

Proposé par : M. Guy Lemieux

Appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement

Que le conseil municipal accepte l'offre de service, pour les travaux de reconstruction du pavage pour les Rang du Dix et du Vingt dans le cadre

du volet RIRL du programme d'aide à la voirie locale du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, au coût de 17 000 \$ pour les plans, devis et appel d'offres et de 4 625 \$ pour le suivi technique des travaux par la firme EXP.

Adopté

**Résolution no. 18-283**  
**PIIA – Rang St-Laurent**

**ATTENDU** Qu'une demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été présentée au conseil municipal concernant la propriété du 653, rang St-Laurent;

**ATTENDU** Les plans signés par l'architecte Julie Dagenais et datés du 23 avril 2018,

**ATTENDU** Que la réalisation du projet requiert la reconnaissance des droits acquis par la Commission de protection du territoire agricole et que le demandeur a transmis à celle-ci une déclaration, conformément à l'article 32 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

**ATTENDU** Que la demande concerne l'aménagement d'un terrain lors de la construction d'un nouveau bâtiment commercial;

**ATTENDU** La recommandation #18-05 émise par le comité consultatif d'urbanisme le 10 mai 2018.

En conséquence,

Il est proposé par : M. Martin Couillard  
appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement,

D'accorder la demande d'approbation du PIIA#2018-01 aux conditions suivantes :

- Que la clôture de 3m de hauteur en métal opaque en cour latérale soit construite en même temps que le bâtiment ;
- Qu'une clôture ceinturant le terrain soit installée après la fin des travaux de construction, d'un modèle au choix du demandeur
- Qu'aucun véhicule ne soit entreposé en cour avant
- Que les travaux d'aménagement du terrain soient complétés conformément aux plans au plus tard 3 ans après l'émission du permis de construction

Adopté

**Résolution no. 18-284**  
**Demande d'autorisation CPTAQ – 213 Chemin St-Louis**

- ATTENDU** Que Yves Montpetit Inc. adresse une demande d'autorisation à la CPTAQ concernant la construction d'un commerce de services électriques au 213, chemin St-Louis (lot 4715955);
- ATTENDU** Que le lot bénéficie d'un droit acquis reconnu par la CPTAQ;
- ATTENDU** Qu'aucun terrain vacant n'est disponible pour accueillir ce projet dans le périmètre urbain;
- ATTENDU** Que le lot visé par la demande est situé dans un milieu agricole dynamique;
- ATTENDU** Que le lot se trouve dans un ilot déstructuré;
- ATTENDU** Que l'autorisation de cette demande n'aura aucune conséquence néfaste sur les activités agricoles existantes et sur le développement de ces activités agricoles ainsi que sur les possibilités d'utilisation agricoles des lots avoisinants;
- ATTENDU** Que ce projet n'engendrera aucune contrainte ou effet néfaste résultant de l'application des lois et règlements, notamment en matière d'environnement ni pour les établissements de productions animales ni pour les autres type de production;
- ATTENDU** Que ce projet n'affectera pas l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole qui se fait généralement dans le secteur où se trouve le projet;
- ATTENDU** Que le projet n'aura aucun effet néfaste sur la préservation, pour l'agriculture, des ressources eau et sol dans la municipalité et dans la région;
- ATTENDU** Que l'entreprise est déjà implantée à St-Étienne-de-Beauharnois et qu'elle contribue positivement au développement économique de la région;
- ATTENDU** Que le projet n'aura aucun effet sur les conditions socio-économique nécessaires à la viabilité de la collectivité;
- ATTENDU** Que le projet est conforme à la réglementation en vigueur dans notre municipalité;

En conséquence,

Il est proposé par : M. Martin Couillard  
appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement,

De recommander à la CPTAQ d'autoriser la demande d'utilisation à des fins autres qu'agricoles de Yves Montpetit Inc., soit pour la construction d'un commerce de services électriques au 213, chemin St-Louis (lot 4715955).

Adopté

**Résolution no. 18-285 Autorisation de signature du contrat avec la Fédération canadienne des municipalités pour une subvention au programme MIC**

**ATTENDU** Que la Fédération canadienne des municipalités (FCM) a annoncé le 5 juin 2018 qu'elle accordait à la Municipalité une subvention d'un montant de 14 000\$ pour la réalisation d'une étude pour l'aménagement d'infrastructures de transport actif;

**ATTENDU** Que le financement de la FCM couvre 80% des coûts admissibles du projet et que la municipalité doit donc assumer sa part de 20%;

**ATTENDU** Que la FCM et la municipalité doivent signer une convention de subvention.

En conséquence,

Il est proposé par : M. Jacques Giroux  
appuyé par : M. Martin Couillard

Et résolu unanimement,

Que le conseil municipal autorise M. Gaétan Ménard, maire, et Mme Ginette Prud'Homme, directrice générale et secrétaire-trésorière, à signer au nom de la Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois la convention de subvention avec la FCM.

Que la Municipalité défrayera sa part des coûts du projet, soit environ 3500\$.

Adopté

**Annotation no. 18-286**  
**Avis de motion**  
**PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2018-214**

Avis de motion est par les présentes donné par M. Benjamin Bourcier, conseiller, qu'à une prochaine séance de ce conseil, le Règlement no. 2018-214 portant sur la gestion contractuelle sera présenté pour adoption.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du Code municipal (RL :RQ, c.C-27), le projet de Règlement no. 2018-214 portant sur la gestion contractuelle est présenté. Une copie de ce projet de

règlement est déposées lors de la séance est jointe en annexe au présent avis

**ATTENDU** 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* (ci-après la Loi), sanctionnée le 16 juin 2017;

**ATTENDU** que la Loi permet aux municipalités, entre autres, de prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense entre 25 000 \$ et 100 000 \$;

**ATTENDU** le nouvel article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* stipulant que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**ATTENDU** l'avis de motion donné par M. Benjamin Bourcier lors de la séance ordinaire du conseil du 12 juin 2018;

**ATTENDU** la présentation du projet de règlement le 12 juin 2018;  
En conséquence,

Il est proposé par M.  
Appuyé par M.  
Et résolu unanimement

Que le règlement numéro 2018-214 portant sur la gestion contractuelle soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement qui suit :

## **1. OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est adopté conformément au *Code municipal du Québec*.

Ainsi, la Municipalité instaure par le présent règlement des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- 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* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;

- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être adjugés de gré à gré, assurer la rotation des éventuels cocontractants; et
- Encadrer l'adjudication des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

## **2. APPLICATION**

### **2.1. Type de contrats visés**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Municipalité à l'intérieur des balises prévues à la section « Objectif » du présent règlement.

### **2.2 Portée du règlement à l'égard de la Municipalité**

Le présent règlement lie le conseil, les membres de celui-ci, les fonctionnaires et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des fonctionnaires et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Municipalité.

### **2.3 Portée du règlement à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants**

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante. À cet égard, ils doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité selon l'annexe I.

## **3. PROCESSUS D'ADJUDICATION DES CONTRATS**

- 3.1** Tout processus d'approvisionnement doit débuter par une évaluation préalable et adéquate des besoins, laquelle doit comprendre une estimation réaliste et raisonnable des dépenses à prévoir aux termes du contrat envisagé.
- 3.2** En tenant compte des objectifs énoncés au présent règlement, et conformément aux dispositions applicables du *Code municipal du Québec*, le choix du processus d'adjudication du contrat dépend du type de contrat et du montant estimé de la dépense totale envisagée pour la réalisation du contrat, lequel doit inclure la portion non-récupérable des taxes de vente ainsi que la valeur de toutes les options qui peuvent potentiellement être exercées.
- 3.3** Il est interdit de diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.
- 3.4** ***Contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$***

- 3.4.1** La Municipalité peut adjuger de gré à gré un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$.

Dans le cadre de l'adjudication de gré à gré d'un contrat, la Municipalité prend des mesures raisonnables afin d'assurer une rotation parmi ses fournisseurs. Elle peut assurer cette rotation comme suit :

- 3.4.1.1** en procédant à un appel de prix auprès d'un minimum de deux fournisseurs pour la dépense prévue au devis préparé à cette fin par la Municipalité;

- 3.4.1.2** en alternant de temps à autre entre les différents fournisseurs avec qui elle fait affaire, lorsqu'elle adjuge le contrat après un appel de prix auprès d'un seul fournisseur.

La Municipalité n'est pas tenue, dans le cadre de la rotation, d'adjuger un contrat à un fournisseur différent avant d'adjuger un nouveau contrat à l'un de ses fournisseurs ni d'alterner en fonction de la valeur des contrats en jeu ou d'une quelconque fréquence. Dans le cadre des services professionnels, la rotation peut notamment s'appliquer en alternant selon les disciplines les contrats entre différents fournisseurs exerçant la même profession.

La procédure de gré à gré impliquant par définition de réserver le pouvoir d'appréciation de la Municipalité, cette dernière conserve toute la discrétion requise quant au choix d'un

fournisseur qualifié sur la base de son expertise, de son expérience, ou de tout autre facteur pertinent selon le contrat envisagé, afin d'assurer la qualité de la prestation reçue et d'assurer une utilisation efficiente des ressources de la Municipalité.

**3.4.2** La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local ou ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Beauharnois-Salaberry, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 %.

**3.4.3** La Municipalité peut se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

### **3.5 Contrats comportant une dépense de 100 000 \$ ou plus**

**3.5.1** Sous réserve d'une disposition contraire d'une loi applicable, les documents de toute demande de soumissions publique doivent être diffusés via le SEAO et toute personne intéressée à déposer une soumission en réponse à celui-ci doit se procurer ces documents au moyen du SEAO.

### **3.6 Communication**

**3.6.1** Le représentant de la Municipalité indiqué aux documents de demande de soumissions est la seule personne autorisée au sein de la Municipalité à répondre aux demandes des soumissionnaires. Toute question ou demande de précision d'un soumissionnaire ou fournisseur potentiel doit être adressée par écrit à ce représentant. Malgré ce qui précède, lorsque le processus d'adjudication prévoit des séances d'information, des ateliers de travail ou des séances de discussion et négociation, le représentant peut être accompagné pour répondre aux questions ou demandes de précisions.

**3.6.2** Il est interdit à tout membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Municipalité de répondre à toute question ou demande de précision relative à une demande de soumissions autrement qu'en référant la demande au représentant de la Municipalité mentionné au paragraphe précédent, sauf dans le cadre de sa participation à une séance d'information, à un atelier de travail ou à une séance de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

**3.6.3** Toute transmission d'information aux soumissionnaires doit être effectuée de manière à préserver l'équité entre les soumissionnaires. Ceci n'empêche pas la Municipalité (i) de répondre à des questions de nature

confidentielle à un seul soumissionnaire lorsqu'une réponse publique pourrait résulter en une divulgation de secrets industriels ou causer un préjudice sérieux au soumissionnaire ou (ii) de procéder à des séances de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

#### **4. COMITÉ DE SÉLECTION ET ABSENCE DE COMMUNICATION DÉROGATOIRE**

- 4.1** Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le mandataire chargé de préparer les documents d'appel d'offres pour la Municipalité, à l'exception d'un fonctionnaire à l'emploi de la Municipalité, ne peut être membre du comité de sélection à l'égard de l'appel d'offres pour lequel il est mandaté.
- 4.2** La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.
- 4.3** Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4** Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV du présent règlement.
- 4.5** Lorsque la loi applicable nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions ou lorsque la Municipalité choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et prendre les décisions nécessaires.
- 4.6** Le comité de sélection doit être composé avant le lancement du processus de demande de soumissions.
- 4.7** La directrice générale assure une rotation lors de la formation des comités de sélection.

- 4.8** Le comité de sélection doit comprendre un minimum de trois membres, autres que des membres du conseil municipal, dont au moins un membre provient d'une direction distincte de celle du chargé de projet.
- 4.9** Un membre du comité de sélection ne peut être une personne liée à l'un ou l'autre des soumissionnaires. À l'exception du chargé de projet, les membres ne doivent pas participer au processus d'estimation, d'élaboration de la demande de soumissions ou de tout processus préalable d'homologation ou de qualification.
- 4.10** Les membres du conseil municipal, dirigeants et employés de la Municipalité doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

- 5.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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 personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.
- 5.2** Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 5.3** Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 5.4** Les fonctionnaires et employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

**6. MESURE VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI**

**6.1** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

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

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

**7.2** Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

**7.3** Toute demande de soumissions doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

**7.4** La Municipalité limite la tenue de visite de chantier aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat seulement lorsque le professionnel au dossier émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

**7.5** Toute demande de soumissions doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

## **8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- 8.1** Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 8.2** En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, le secrétaire de comité, tout fonctionnaire et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.
- 8.3** Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **9. MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

- 9.1** Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 9.2** Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, tout fonctionnaire et employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 9.3** Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

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

**10.1** Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, les modalités encadrant le pouvoir de dépenser des fonctionnaires prévues aux règlements municipaux s'appliquent.

**10.2** La Municipalité prévoira dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

## **11. MISE EN APPLICATION ET SIGNALEMENT**

**11.1** Tout dirigeant, membre du conseil municipal, employé de la Municipalité, membre d'un comité de sélection, soumissionnaire ou fournisseur étant témoin ou informé d'une situation constituant une fraude, de la collusion ou une irrégularité ou pouvant donner lieu à des soupçons d'une fraude, de collusion ou d'une irrégularité doit signaler cette dernière au maire.

**11.2** La réception et le suivi des signalements effectués selon le paragraphe précédent assurent la protection de l'anonymat de la personne et la confidentialité des informations communiquées, dans la mesure prévue par la loi.

**11.3** Le conseil de la Municipalité peut mandater toute personne afin d'effectuer un suivi ou d'analyser toute question relative à un signalement.

## **12. SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT**

### **12.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé**

Les obligations que le présent règlement impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention au règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **12.2 Sanctions pour le mandataire et consultant**

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

### **12.3 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

### **12.4 Sanctions pour le membre du conseil**

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal du Québec.

### **12.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et faire l'objet des sanctions ci-après prévues.

## **13. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 décembre 2010.

## **14. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Gaétan Ménard  
Maire

---

Ginette Prud'Homme  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion et présentation du règlement : 12 juin 2018

Adoption :

Avis public d'entrée en vigueur :

Entrée en vigueur :

Transmission au MAMOT :

**Résolution no. 18-287**  
**Levée de la séance**

Proposé par : M. Jacques Giroux  
Appuyé par : M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 12 juin 2018 soit levée à 22h.

Adopté

Gaétan Ménard  
Maire

Ginette Prud'Homme  
Directrice générale et secrétaire trésorière