

RÈGLEMENT 135

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE MADDINGTON FALLS

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Maddington Falls conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (ci-après appelé « *le ministre* ») et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété par le ministre;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 14 janvier 2020 par M. Ghislain Brûlé ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté par M. Ghislain Brûlé le 14 janvier 2020;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil décrété par le ministre;

EN CONSEQUENCE,

Il est proposé par Mme Denise Houle
Appuyé par Mme Eve-Lyne Marcotte

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit adopté:

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;
- de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil décrété par le ministre.

ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 *C.M.*

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

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

ARTICLE 4. AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

ARTICLE 5. RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

ARTICLE 6. TERMINOLOGIE

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

CHAPITRE II ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

ARTICLE 7. DÉLÉGATION DU POUVOIR DE FORMER UN COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former un comité de sélection et de désigner les membres, incluant les substituts, pour l'adjudication des contrats en application des dispositions du titre XXI du Code municipal ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres. Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 8. FORMATION AUX DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS

La Municipalité s'engage à offrir à ses dirigeants et employés, mais quant à cette dernière catégorie, seulement à ceux exerçant des fonctions liées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux, toute formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

ARTICLE 9. ÉQUITÉ ET TRANSPARENCE LORS DE L'OCTROI D'UN CONTRAT

Tous les titulaires d'une charge publique, mandataires et consultants qui interviennent dans le processus contractuel doivent faire preuve d'impartialité et d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions liées au processus contractuel municipal, notamment en respectant leur Code d'éthique et de déontologie. En tout temps, ils doivent s'abstenir de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

ARTICLE 10. OBLIGATIONS DES MANDATAIRES ET CONSULTANTS

Les mandataires et les consultants doivent faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations qui leur est divulguée, à l'exception des informations nécessaires et requises dans l'exécution de leur mandat. Ils doivent déclarer tout lien d'affaires ou intérêts pécuniaires qu'ils ont avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou un fournisseur et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tout travail effectué dans le cadre de mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 11. AVANTAGE À UN FONCTIONNAIRE, UN EMPLOYÉ, MEMBRE DU CONSEIL OU COMITÉ DE SÉLECTION

Il est strictement interdit à un soumissionnaire d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un titulaire d'une charge publique qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

CHAPITRE III RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 12. GÉNÉRALITÉS

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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.

ARTICLE 13. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 16, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 938 de la *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité pour l'exécution de travaux ou la fourniture de matériel ou de matériaux ainsi que pour la fourniture de services (incluant les services professionnels).

ARTICLE 14. 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 de l'article 12. 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) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 15. ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en oeuvre de la rotation prévue à l'article 14, 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 14, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse prévu à cet effet par la Municipalité;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs

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

ARTICLE 16. CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

CHAPITRE IV MESURES

SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 17. GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

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

ARTICLE 18. MISE EN CONCURRENCE DES FOURNISSEURS POTENTIELS

Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, la Municipalité s'engage à solliciter, lorsque possible, des offres écrites auprès d'au moins deux fournisseurs. Elle peut, à cette fin, se constituer un fichier de fournisseurs. Ce fichier peut également servir aux appels d'offres sur invitation.

En cas d'impossibilité de solliciter des offres écrites auprès d'au moins deux fournisseurs, un rapport devra faire état de cette impossibilité.

La Municipalité ne s'engage pas à accepter le plus bas prix soumis mais à octroyer le contrat au soumissionnaire qui présente la soumission globale la plus avantageuse pour la Municipalité.

ARTICLE 19. MESURES

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 17, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 23 (Devoir d'information des élus et employés) et 8 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 27 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 33 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 20. DOCUMENT D'INFORMATION

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

SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 21. SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

ARTICLE 22. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité.

**SECTION III
LOBBYISME****ARTICLE 23. DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS**

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

ARTICLE 24. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité.

**SECTION IV
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION****ARTICLE 25. DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 26. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité.

**SECTION V
CONFLITS D'INTÉRÊTS****ARTICLE 27. DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité. De plus, ils devront remplir et fournir une déclaration solennelle visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 28. DÉCLARATION

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité.

ARTICLE 29. INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 27 et 28.

SECTION VI**IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES****ARTICLE 30. RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

ARTICLE 31. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

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

ARTICLE 32. DÉNONCIATION

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII**MODIFICATION D'UN CONTRAT****ARTICLE 33. MODIFICATION D'UN CONTRAT**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur;
- Tout dépassement des seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur doit être autorisé par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 34. RÉUNIONS DE CHANTIER

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

CHAPITRE V
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 35. 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 C.M.

ARTICLE 36. SANCTIONS

Toute contravention au présent règlement peut être sanctionnée, notamment :

- a) Pour le dirigeant ou l'employé : sanctions disciplinaires;
- b) Pour le mandataire, fournisseur ou consultant : en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liants à la Municipalité, d'une résiliation unilatérale du contrat;
- c) Pour le soumissionnaire : le rejet de la soumission;
- d) Pour le membre du conseil : les sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment aux sanctions prévues dans le Code municipal.

ARTICLE 37. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 20 décembre 2010, par la résolution 3087-12-10, et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

ARTICLE 38. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

Ghislain Brûlé,
Maire

Stéphanie Hinse,
Directrice générale / secrétaire-trésorière

Avis de motion
Adoption
Publication
Entré en vigueur

14 janvier 2020
4 février 2020
5 février 2020
5 février 2020

ANNEXE 1 DOCUMENT D'INFORMATION

GESTION CONTRACTUELLE

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <http://www.maddington.ca>.....

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière si elle a des questions à cet égard.

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