INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE
MRC DE PORTNEUF

Séance extraordinaire du conseil de la susdite municipalité tenue au lieu ordinaire, le lundi 7 mars 2022, à 18 h 30, à laquelle étaient présents;

Monsieur Guy Germain, maire.

Madame, Messieurs, Louise Magnan, Louis Ouellet, Shirley Drouin, Michel Gingras, Pascal Cauchon et Mario Montambault, tous membres du conseil et formant quorum.

Mme Julie Francoeur, directrice générale et greffière-trésorière, est également présente.

Il est constaté que les avis aux fins de la tenue de la présente séance, ont été donnés à tous et à chacun des membres du conseil dans les délais prévus par la loi.

RÉSOLUTION NO. 2022-03-63

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Mme LOUISE MAGNAN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE l'ordre du jour soit adopté soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION NO. 2022-03-64

PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE
VOLET REDRESSEMENT ET ACCÉLÉRATION
TRAVAUX DE CONSERVATION DE CHAUSSÉE
SUR LE RANG SAINT-JOSEPH ET LE RANG SAINT-DENIS

ATTENDU QUE le conseil a pris connaissance des modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programmation d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter.

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes locales de niveau 1 et/ou 2 et que, le cas échéant, celles visant le volet Redressement sont prévues à la planification quinquennale ou triennale du plan d'intervention ayant obtenu un avis favorable du ministère des Transports;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE le conseil s'engage à obtenir le financement nécessaire à la réalisation de l'ensemble du projet, incluant la part du Ministère;

ATTENDU QUE la chargée de projet de la municipalité, Mme Julie Francoeur, directrice générale et greffière-trésorière, représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

ATTENDU QUE le conseil choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante: l'estimation détaillée du coût des travaux;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Ubalde autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnait qu'en cas de non-respect de celles-ci l'aide financière octroyée sera résiliée et certifie que Madame Julie Francoeur, directrice générale et greffière-trésorière et Monsieur Guy Germain, maire, sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec le Ministre;

POUR CES MOTIFS,
IL EST PROPOSÉ PAR M. LOUIS OUELLET
APPUYÉ PAR Mme SHIRLEY DROUIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Ubalde autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser ces travaux selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant que, en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que Madame Julie Francoeur, directrice générale et greffière-trésorière et Monsieur Guy Germain, maire sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministre des Transports.

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT NUMÉRO 250

Je, soussignée, Madame Shirley Drouin, conseillère au siège numéro 3, donne avis qu'il sera présenté lors de la présente séance de ce conseil un règlement numéro 250 décrétant une dépense de 835 477 $ et un emprunt de 835 477 $ pour des travaux de conservation de chaussée sur le rang Saint-Denis et le rang Saint-Joseph.

_____
Conseillère au siège numéro 3

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE
MRC DE PORTNEUF

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 250

RÈGLEMENT NUMÉRO 250 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 835 477 $ ET UN EMPRUNT DE 835 477 $ POUR DES TRAVAUX DE CONSERVATION DE CHAUSSÉE SUR LE RANG SAINT-DENIS ET LE RANG SAINT-JOSEPH

ATTENDU QUE des travaux de réfection et d'asphaltage sur divers chemins sont nécessaires;

ATTENDU QU'à la suite à notre demande de subvention dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale - Volet Accélération, le ministère des Transports nous confirme en date du 18 février 2022 une aide financière maximale de 450 451 $;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent projet de règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 7 mars 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR M. PASCAL CAUCHON
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le conseil est autorisé à effectuer des travaux de conservation de chaussée sur le rang Saint-Denis et le rang Saint-Joseph selon une description des travaux et l'estimation de ceux-ci tels que préparés par la firme Englobe et la directrice générale incluant les frais, les taxes nettes et les imprévus, au montant de 835 477 $, lesquels font partie intégrante du présent projet de règlement comme annexe « A ».

ARTICLE 3 DÉPENSE AUTORISÉE

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 835 477 $ pour les fins du présent projet de règlement.

ARTICLE 4 EMPRUNT

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent projet de règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 835 477 $ sur une période de 10 ans.

ARTICLE 5 PAIEMENT DE L'EMPRUNT

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent projet de règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6 RÉPARTITION DES DÉPENSES DANS L'ESTIMATION

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent projet de règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent projet de règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7 APPROPRIATION DE SUBVENTIONS

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent projet de règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent projet de règlement dont un montant de 835 477 $ dans le cadre du Volet Accélération du Programme d'aide à la voirie locale accordé par le Ministère des Transports dans une lettre (Dossier no TGU82234 Saint-Ubalde, no SFP :154217981, no fournisseur 67959) datée du 18 février 2022 (Annexe B)

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

Voir Annexe B – Lettre Ministère des Transports – Confirmation aide financière

ARTICLE 8 SIGNATURE

Le maire et la directrice générale et greffière-trésorière sont, par les présentes autorisées à signer pour et au nom de la Municipalité tous les documents nécessaires ou utiles aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent projet de règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-UBALDE, CE 7e JOUR DE MARS 2022

Guy Germain Maire	Julie Francoeur Directrice générale et greffière-trésorière

RÉSOLUTION NO. 2022-03-65

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 250

IL EST PROPOSÉ PAR M. PASCAL CAUCHON
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le projet de règlement numéro 250 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT NUMÉRO 251

Je, soussigné, Monsieur Louis Ouellet, conseiller au siège numéro 2, donne avis qu'il sera présenté lors de la présente séance de ce conseil un règlement numéro 251 modifiant le règlement d'emprunt 234 afin d'augmenter la dépense et l'emprunt pour un montant additionnel n'excédant pas 2 134 137 $ remboursable sur une période de 30 ans.

Conseiller au siège numéro 2

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE
MRC DE PORTNEUF

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 251

RÈGLEMENT NUMÉRO 251 MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT 234 AFIN D'AUGMENTER LA DÉPENSE ET L'EMPRUNT POUR UN MONTANT ADDITIONNEL N'EXCÉDANT PAS 2 134 137 $ REMBOURSABLE SUR UNE PÉRIODE DE 30 ANS

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ATTENDU QU'il est nécessaire étant de procéder à la mise aux normes du traitement d'eau potable;

ATTENDU QU'un protocole d'entente est intervenu entre le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (maintenant le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation) et la Municipalité de Saint-Ubalde, le 10 décembre 2013, dans lequel le MAMH s'engage à contribuer financièrement à la réalisation des travaux pour un montant de 1 483 707 $ dans le cadre du Programme d'infrastructures Québec – Municipalités (PIQM), tel qu'annexé au règlement numéro 234;

ATTENDU QU'une lettre d'approbation relativement au règlement 234 de la Municipalité de Saint-Ubalde pour la somme n'excédant pas 2 879 934 $ a été émise à cet effet en date du 30 mars 2016, tel qu'il appert de l'**Annexe E**;

ATTENDU QUE les travaux n'ont pas été entrepris ce jour et que la situation actuelle de les faire est urgente;

ATTENDU QU'un nouvel estimé des coûts des travaux a été émis par la firme Stantec (autrefois connue sous le nom de Dessau) en date du 31 janvier 2022, dossier 158170014, révision 03, dans lequel le coût total de la mise aux normes du traitement d'eau potable s'élève à 5 014 071 $, une copie dudit estimé est jointe aux présentes en **Annexe F**;

ATTENDU QU'il est prévu à la clause 6.3.1 de l'addenda no.1 de la firme Stantec émis en date du 2 mars 2022 il est stipulé que : « Les matériaux et ouvrages devront être conçus pour une durée de vie d'au moins trente (30) ans. », tel qu'il appert de l'**Annexe G**;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le *Règlement numéro 234 décrétant des travaux d'aqueduc et de voirie ainsi qu'un emprunt n'excédant pas 2 967 414 $ remboursable en 20 ans et abrogeant le règlement d'emprunt 232* pour prévoir que le montant réel accordé est une somme n'excédant pas 2 879 934 $ et qu'il sera remboursable sur une période de 30 ans et augmenter la dépense et l'emprunt d'un montant additionnel n'excédant pas 2 134 137 $ remboursable également sur une période de 30 ans;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Ubalde a déposé une programmation de travaux n°1 dans le cadre du Programme de transfert de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2019-2023) pour un montant de 1 175 469 $ pour lequel la Municipalité a reçu l'approbation du MAMH tel qu'il appert du document reproduit en **Annexe H**;

ATTENDU QUE la situation démontre une urgence, la Municipalité doit emprunter une somme additionnelle de 2 134 137 $, montant décrétant une dépense additionnelle afin de pourvoir aux coûts excédentaires constatés par le nouvel estimé du projet ci-dessus décrit;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance extraordinaire du Conseil qui s'est tenue le 7 mars 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR M. MICHEL GINGRAS
ET RÉSOLU UNANIMEMENT DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent projet de règlement en fait partie intégrante.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le titre du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant, savoir :

> Règlement numéro 251 modifiant le règlement d'emprunt numéro 234 afin d'augmenter la dépense et l'emprunt pour un montant additionnel n'excédant pas 2 134 137 $ remboursable sur une période de 30 ans.

3. PRÉLIMINAIRE

Le cinquième « **ATTENDU QUE** » du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

> **ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que ce règlement a pour objet de modifier le règlement 234 décrétant un montant réel accordé de 2 879 934 $ de même qu'une durée de remboursement sur une période de 30 ans et prévoir un emprunt additionnel n'excédant pas 2 134 137 $ remboursable sur une période de 30 ans;

4. OBJET DU RÈGLEMENT

L'article 1 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

> Le Conseil est autorisé à exécuter les travaux d'aqueduc et de voirie de la mise aux normes du traitement d'eau potable pour un montant total n'excédant pas 5 014 071 $ remboursable sur une période de 30 ans, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par la firme Stantec (autrefois connue sous le nom de Dessau) en date du 31 janvier 2022, dont un exemplaire est joint au présent projet de règlement comme **Annexe F.**

5. DÉPENSE AUTORISÉE

L'article 2 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

> Le Conseil est autorisé à dépenser un montant n'excédant pas 5 014 071 $ pour les fins du présent règlement.

6. EMPRUNT

L'article 3 du règlement numéro 234 est remplacé par le suivant :

> Aux fins d'acquitter les dépenses engendrées pour la mise aux normes du traitement d'eau potable par le présent règlement, le Conseil est autorisé à emprunter une somme n'excédant pas 5 014 071 $, remboursable sur une période de 30 ans.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-UBALDE, CE 7e JOUR DE MARS 2022

Guy Germain Maire	Julie Francoeur Directrice générale et greffière-trésorière

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

RÉSOLUTION NO. 2022-03-66

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 251

IL EST PROPOSÉ PAR M. MICHEL GINGRAS
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le projet de règlement numéro 251 modifiant le règlement d'emprunt numéro 234 afin d'augmenter la dépense et l'emprunt pour un montant additionnel n'excédant pas 2 134 137 $ remboursable sur une période de 30 an soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT NUMÉRO 252

Je, soussigné, Monsieur Pascal Cauchon, conseiller au siège numéro 5, donne avis qu'il sera présenté lors de la présente séance de ce conseil un règlement numéro 252 sur la gestion contractuelle et traitement des plaintes de la Municipalité de Saint-Ubalde et abrogeant les règlements 240, 240-1 et 240-2.

_____
Conseiller au siège numéro 5

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 252

RÈGLEMENT NUMÉRO 252 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET TRAITEMENT DES PLAINTES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 240, 240-1 ET 240-2

ATTENDU QUE ce projet de règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. ») et par conséquent abroge le règlement sur la gestion contractuelle numéro 240 et les règlements numéros 240-1 et 240-2 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE le présent projet de règlement vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance extraordinaire tenue le 7 mars 2022;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

IL EST PROPOSÉ PAR M. LOUIS OUELLET
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent projet de règlement.

2. Objet du règlement

Le présent projet de règlement constitue le règlement sur la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C27.1), et vise à promouvoir la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux. Ainsi, la Municipalité instaure par le présent projet de règlement, des mesures visant à :

a) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

b) assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r.0.2);

c) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

d) prévenir les situations de conflit d'intérêts;

e) prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

f) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

g) favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

Ce projet de règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

3. Application et portée

3.1 Contrats non-assujettis

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent projet de règlement.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent projet de règlement

Le directeur général et greffier-trésorier (ci-après : le directeur général) est responsable de l'application du présent projet de règlement.

3.3 Portée

Le présent projet de règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

d'un contrat sont également liés par le présent projet de règlement et sont tenus de le respecter.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. Interprétation du texte

Le présent projet de 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 projet de règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre III du présent projet de règlement.

5. 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 projet de 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.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent projet de 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 projet de 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) (Loi 122) 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.

7. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent projet de 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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

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 projet de règlement.

« *Contrat de gré à gré* » : Tout contrat de construction, d'approvisionnement ou de services qui est conclu après une négociation entre les parties sans mise en concurrence.

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

CHAPITRE II
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

SECTION I
PASSATION DES CONTRATS

8. <u>Généralités</u>

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 projet de 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 projet de règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent projet de 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. Le directeur général détermine le processus de mise en concurrence.

9. <u>Contrats comportant une dépense de moins de 25 000 $</u>

Un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 $ peut être conclu de gré à gré.

10. <u>Contrats comportant une dépense entre 25 000 $ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public</u>

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 $ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Avant l'attribution d'un tel contrat, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins trois (3) fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Par contre, 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 projet de 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 $.

11. <u>Clauses de préférence – Achats locaux</u>

La Municipalité souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 $, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats se situant entre 25 000 $ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

Est considéré comme un fournisseur local une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire de la Municipalité de Saint-Ubalde.

12. <u>Clauses de préférence – Achats écoresponsable</u>

La Municipalité souhaite favoriser un approvisionnement qui est caractérisé par la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur qui offre des choix de produits et services qui minimisent l'exploitation et la consommation des ressources naturelles, évitent la production de déchets et réduisent les risques de contamination des milieux de vie qui découlent des habitudes de consommation et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un autre fournisseur dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 $, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats entre 25 000 $ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

13. <u>Clauses de préférence – Biens et services du Québec</u>

La Municipalité favorise les biens et les services québécois et les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, et ce, pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

Ainsi, un contrat peut être conclu de gré à gré avec un fournisseur dont le bien ou le service provient du Québec ou ayant un établissement au Québec, n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur dont le

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

bien ou le service ne provient pas du Québec ou n'ayant pas d'établissement au Québec dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 $, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats se situant entre 25 000 $ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

Aux fins de ce qui précède, un bien est réputé être québécois s'il y est assemblé, et ce, même si les pièces qu'il comporte ne proviennent pas toutes du Québec.

La municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 14 et 15 du présent projet de règlement, sous réserve des adaptations nécessaires aux achats locaux et écoresponsable.

SECTION II
ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

14. <u>Principe de rotation des fournisseurs</u>

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré comportant une dépense de plus de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public. 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.

La rotation des fournisseurs potentiels ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

15. <u>Mesures de rotation des fournisseurs</u>

Aux fins d'assurer la mise en œuvre 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 :

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

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 que l'on retrouve à l'Annexe V;

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.

CHAPITRE III
MESURES

SECTION I
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

16. <u>Mesures pour les contrats de gré à gré</u>

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés aux articles 9 et 10 des présentes, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat, savoir :

a) Lobbyisme : Mesures prévues au chapitre III section IV;

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : Mesures prévues au chapitre III section V;

c) Conflit d'intérêts : Mesures prévues au chapitre III section VI;

d) Modification d'un contrat : Mesure prévue au chapitre III section VIII.

17. <u>Document d'information</u>

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

SECTION II
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

18. <u>Responsable de l'appel d'offres</u>

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres.

19. Dénonciation

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

SECTION III
TRUQUAGE DES OFFRES

20. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, fonctionnaire municipal de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

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.

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 joint à l'Annexe II.

23. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion de contrats au sein de la Municipalité doivent en tout temps, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations ayant été portées à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels et leur nombre tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

24. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

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 doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

SECTION IV
LOBBYISME

25. <u>Inscription au registre des lobbyistes</u>

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), il est strictement interdit pour un soumissionnaire ou un fournisseur d'avoir des communications orales ou écrites, ayant pour but d'influencer un titulaire d'une charge publique, notamment lors de la prise de décision relativement :

a) à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;

b) à l'attribution d'un contrat.

26. <u>Formation</u>

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

27. <u>Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité</u>

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*(L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes*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 joint à l'Annexe II.

28. <u>Conservation de l'information relative à une communication d'influence</u>

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

SECTION V
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

29. <u>Dénonciation</u>

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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.

30. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence ou de corruption

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 œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe II.

Le soumissionnaire doit également déclarer dans ledit annexe que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

31. Avantages à un fonctionnaire municipal, membre du conseil municipal ou membre d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage qui serait susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, à un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou à un membre du comité de sélection.

SECTION VI
CONFLITS D'INTÉRÊTS

32. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration mentionnant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre du comité de sélection. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre du comité de sélection n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe II.

33. Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et autres

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout lien familial (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint) et de tout intérêt dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe III.

34. Intérêt pécuniaire minime

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 32 et 33.

SECTION VII
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

35. Loyauté

Tout membre du conseil municipal et tout fonctionnaire municipal doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

36. Normes d'éthique applicables

Tout fonctionnaire municipal qui intervient dans un processus contractuel doit contribuer à maintenir l'image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant les règles d'éthique dans l'accomplissement de ses fonctions reliées à ce processus contractuel municipal.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les fonctionnaires municipaux doivent, en tout temps, notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Faire en sorte d'appliquer le présent projet de règlement dans le meilleur intérêt de la Municipalité et de ses citoyens;
- Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts et toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance ou autres formes d'inconduite;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter en aucun cas, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, qu'elle que soit sa valeur en échange d'une prise de position qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquer de compromettre son intégrité;
- Prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Municipalité.

37. Liste des sous-traitants

Afin de limiter toute collusion possible, tout soumissionnaire doit produire, s'il y a lieu, une liste des sous-traitants qu'il projette de retenir pour l'exécution de certaines tâches. La réalisation du contrat et des obligations qui en découlent, incluant les exigences relatives à la qualité, demeure sous la responsabilité du soumissionnaire. Le soumissionnaire demeure seul responsable envers la Municipalité des actes posés relativement au contrat.

SECTION VIII
MODIFICATION D'UN CONTRAT

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

38. Modification aux contrats

La modification à un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire ne peut être autorisée, sauf dans le cas où cette modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- la modification ne change pas la nature du contrat;
- l'objet de la modification vise à corriger une situation qui survient en cours d'exécution du contrat et qui n'avait pas été prévue au moment de son attribution;
- la modification constitue un accessoire au contrat; est accessoire ce qui est intimement lié à l'objet du contrat et est nécessaire à sa réalisation;
- l'exécution de la modification par un autre fournisseur nuirait à l'exécution efficace et à la saine administration du contrat en cours.

Pour toute demande de modification à un contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite expliquant la modification et l'impact budgétaire et en soumettre une copie au directeur général. Le directeur général étudiera la demande de modification présentée et soumettra ses recommandations au Conseil municipal, expliquant la modification et l'impact budgétaire.

39. Gestion des dépassements des coûts

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire de moins de 10 % du coût original du contrat peut être autorisé par le directeur général.

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du coût original du contrat doit être autorisé par voie de résolution du conseil municipal.

40. Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure à 20 %, taxes incluses.

Lorsqu'un contrat d'approvisionnement est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la moyenne des trois (3) dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat.

41. Disponibilité budgétaire

Il est de la responsabilité du directeur général de s'assurer que les budgets disponibles sont suffisants.

42. 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 IV
COMITÉS DE SÉLECTION

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

43. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix, selon le processus prescrit par la loi.

44. Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le directeur général doit être composé d'au moins trois (3) personnes qui ne sont pas des membres du conseil municipal et dont au moins un membre provient d'un Service administratif distinct de celui de la personne responsable du dossier.

45. Nomination d'un secrétaire

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par le directeur général, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions.

46. Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle (Annexe IV) attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant;
- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;
- Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

CHAPITRE V

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET LE TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

SECTION I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

47. But de la procédure

La présente procédure a pour but la mise en place d'un processus visant à traiter les plaintes formulées auprès de la Municipalité de Saint-Ubalde dans le cadre du processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

48. Interprétation

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

Plainte : Constitue l'expression d'au moins un des trois éléments suivants :

- un reproche ou l'identification d'une erreur dans le processus de gestion contractuelle;
- l'identification d'un préjudice potentiel dans la gestion contractuelle;
- la réclamation d'une mesure correctrice;

Contrat visé : Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Municipalité de Saint-Ubalde peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumission publique applicable.

Processus d'adjudication : Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 *C.M.*.

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offre visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

49. Application

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

SECTION II
PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

50. Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

51. Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de l'appel d'offres public :

a) prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou

b) prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

c) prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Municipalité de Saint-Ubalde.

52. Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : dg@saintubalde.com.

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminée par l'Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet.

La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

53. Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les renseignements suivants :

a) Date;

b) Identification et coordonnées du plaignant :

i. nom;
ii. adresse;
iii. numéro de téléphone;
iv. adresse courriel;

c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :

i. numéro de l'appel d'offres public;
ii. numéro de référence SEAO;
iii. titre;

d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;

e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;

f) Tout autre renseignement requis dans le formulaire déterminé par l'AMP.

54. Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 50;

b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;

c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la Loi;

d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO;

e) Porter sur un contrat visé;

f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;

g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 51 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

55. Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure.

55.1 ***Intérêt du plaignant***

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 50.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe VI). S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.

55.2 ***Mention au SEAO de la première plainte***

Il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

55.3 ***Validation des autres critères de recevabilité***

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 54 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 54 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe VII).

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'un des paragraphes b) à g) de l'article 54 de la présente procédure, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner sur le SEAO (Annexe VIII).

S'il juge que la plainte est recevable, il passe à la prochaine étape.

55.4 ***Vérification et analyse des motifs allégués***

Il convient, avec le service requérant l'appel d'offres, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

S'il juge que la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner dans le SEAO (Annexe X).

S'il juge que la plainte est fondée, il passe à la prochaine étape.

55.5 ***Acceptation de la plainte***

Il doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IX).

56. <u>Décision</u>

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'AMP.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

SECTION III
MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

57. Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

58. Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel : dg@saintubalde.com.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

59. Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

a) Date;

b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la Municipalité :

   i. nom;

   ii. adresse;

   iii. numéro de téléphone;

   iv. adresse courriel;

c) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :

   i. numéro de l'appel d'offres public;

   ii. numéro de référence SEAO;

   iii. titre;

d) Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

60. Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;

b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;

c) Porter sur un contrat visé;

d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 57 de la présente procédure.

61. Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure.

61.1 ***Validation des critères d'admissibilité***

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 60 sont rencontrés.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de l'article 60 de la présente procédure, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe XI).

S'il juge que la manifestation d'intérêt est admissible. il passe à la prochaine étape.

61.2 Vérification

Il convient, avec le service requérant l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe XIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est valide et fondée, il passe à la prochaine étape.

61.3 Acceptation

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré (Annexe XII).

62. <u>Décision</u>

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'AMP.

CHAPITRE VI
RESPONSABILITÉ D'ATTRIBUTION, PLAINTES ET SANCTIONS APPLICABLES

SECTION I
REPONSABILITÉ D'ATTRIBUTION

63. <u>Droit de non-attribution d'un contrat</u>

Aucune disposition du présent projet de règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir de la Municipalité d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. En toutes circonstances, la Municipalité ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. La Municipalité n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

SECTION II
PLAINTES

64. Gestion des plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés. Le directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant. Il doit conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

SECTION III
SANCTIONS APPLICABLES

65. Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent projet de règlement par un fonctionnaire municipal est 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.

66. Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent projet de règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment au *Code municipal*.

67. Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité et en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent projet de règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Municipalité. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

68. Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité, le soumissionnaire qui contrevient au présent projet de règlement peut voir sa soumission rejetée et peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil municipal.

CHAPITRE VII
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

69. Application du projet de règlement

L'application du présent projet de 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 projet de règlement, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*

70. Abrogation des règlements concernant la gestion contractuelle

Le présent projet de règlement remplace et abroge le règlement numéro 240 sur la gestion contractuelle et les règlements numéros 240-1 et 240-2 modifiant le règlement 240 sur la gestion contractuelle.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

71. <u>Entrée en vigueur</u>

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-UBALDE, CE 7e JOUR DE MARS 2022

Julie Francoeur	Guy Germain
Directrice générale et greffière-trésorière	Maire

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE I –	Document d'information
ANNEXEII –	Déclaration du soumissionnaire
ANNEXE III –	Déclaration d'intérêt d'un fonctionnaire municipal
ANNEXE IV –	Déclaration du membre d'un comité de sélection et du secrétaire de comité
ANNEXE V -	Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation
ANNEXE VI –	Avis relatif à l'intérêt
ANNEXE VII –	Avis d'irrecevabilité
ANNEXE VIII –	Décision – Irrecevabilité
ANNEXE IX –	Décision – Acceptation de la plainte
ANNEXE X –	Décision – Rejet de la plainte
ANNEXE XI –	Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible
ANNEXE XII –	Décision – Manifestation d'intérêt acceptée
ANNEXE XIII –	Décision – Manifestation d'intérêt rejetée

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE I

DOCUMENT D'INFORMATION

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 $ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant l'appel d'offres publicet qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

https://saintubalde.com/reglements-municipaux/

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier 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 au directeur général et secrétaire-trésorier 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.

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE II
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres, , et sans limiter la généralité de ce qui précède, relativement :

- aux prix;
- aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par l'appel d'offres;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire 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* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* 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.

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

d) à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission;

e) Le soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ i. Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre d'un comité de sélection;

OU

☐ ii. Qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre d'un comité de sélection:

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

f) Je sais que la soumission dans le cadre de cet appel d'offres peut être disqualifiée et rejetée en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire;

g) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

h) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

_____ _____

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire — Nom en lettres moulées

_____ _____

Fonction — Date

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE III
DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

[FONCTIONNAIRE MUNICIPAL PARTICIPANT À UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES AUTRE QU'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU À L'OCTROI D'UN CONTRAT GRÉ À GRÉ]

Numéro et nom de l'appel d'offres ou du contrat: _____

1) Je déclare :
   Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :_____

_____

_____

2) Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés, entreprises suivantes ou leurs employés qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat ci-avant mentionné :
   1. _____
   2. _____
   3. _____
   4. _____
   5. _____
   6. _____

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE IV
DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DE SOUMISSIONS)

Je, soussigné, _____membre du comité de sélection (*ou du secrétaire du comité*) dument nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Saint-Ubalde pour :

_____

_____

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

(*Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues »*) :

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, et ce, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;

3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;

4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

_____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE V
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré ☐ Appel d'offres public régionalisé ☐	Appel d'offres sur invitation ☐ Appel d'offres public ouvert à tous ☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature / Date

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE VI
AVIS RELATIF À L'INTÉRÊT
(articles 50 et 54 a) de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres_____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Dans les circonstances, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE VII
AVIS D'IRRECEVABILITÉ
(article 54 c) de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____relative à l'appel d'offres_____, nous avons avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27).

Dans les circonstances, nous n'avons pas à procéder à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE VIII
DÉCISION – IRRECEVABILITÉ
(article 54 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse de recevabilité. Votre plainte est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

☐ Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 54 b));

☐Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la Loi (art. 54 c));

☐Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO (art. 54 d));

☐Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 54 e));

☐Elle ne porte pas sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans le SEAO au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes (art. 54 f));

☐Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 45.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (art. 54 g));

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE IX
DÉCISION - ACCEPTATION DE LA PLAINTE
(article 55.5 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée fondée. Dans les circonstances, les mesures jugées appropriées seront/ont été prises afin d'y donner suite. En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE X
DÉCISION - REJET DE LA PLAINTE
(article 55.4 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée. Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants :

_____

_____

_____

_____

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE XI
DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(article 61.1 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

☐Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 60 a));

☐Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans
l'avis d'intention publié dans le SEAO (art. 60 b));

☐Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 60 c));

☐Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 57 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (art. 60 d));

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt. En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE XII
DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT ACCEPTÉE
(article 61.3 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

Dans les circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

Formules Municipales inc. No 5614-R-MST (FLA 799)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE

ANNEXE XIII
DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE
(article 61.2 de la Procédure du Chapitre V)

Date : _____

À : _____

De : _____, directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est rejetée pour les motifs suivants :

_____

_____

_____

_____

Dans les circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra. En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

_____
Directeur général et greffier-trésorier

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

RÉSOLUTION NO. 2022-03-67

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 252

IL EST PROPOSÉ PAR M. LOUIS OUELLET
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le projet de règlement numéro 252 sur la gestion contractuelle et traitement des plaintes de la Municipalité de Saint-Ubalde et abrogeant les règlements 240, 240-1 et 240-2 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Francoeur, certifie qu'il y a des crédits pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut énumérées, sont projetées par le conseil municipal.

EN FOI DE QUOI, je signe ce certificat ce 7 mars 2022.

_____
Julie Francoeur
Directrice générale et greffière-trésorière

RÉSOLUTION NO. 2022-03-68

FIN DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR Mme LOUISE MAGNAN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

De lever la présente séance.

ADOPTÉE

Julie Francoeur Directrice générale et greffière-trésorière	Guy Germain Maire

Formules Municipales Inc. No 5614-R-MST (FLA 799)