

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LAC-BEAUPORT**

Ce document est une codification administrative et n'a aucune valeur officielle.  
À jour au 9 mars 2022

**RÈGLEMENT NUMÉRO 711**

---

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>OBJET ET CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1	OBJET DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 2	CHAMP D'APPLICATION	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS ET DISPOSITIONS ACCESSOIRES</b>	<b>5</b>
ARTICLE 3	CONTRATS DONT LA VALEUR EST INFÉRIEURE À 25 000 \$	5
ARTICLE 4	CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS	5
ARTICLE 5	CONTRATS POUR L'EXÉCUTION DE TRAVAUX, D'APPROVISIONNEMENT, DE FOURNITURE DE SERVICES OU D'ASSURANCE	5
ARTICLE 6	ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ	5
ARTICLE 7	CONTRATS ACCORDÉS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL	6
ARTICLE 7.1	ACHAT LOCAL -Dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat devant faire l'objet d'une demande de soumission publique	6
ARTICLE 8	CONTRATS DONT LA VALEUR OBLIGE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC – MISE EN CONCURRENCE	6
ARTICLE 9	ACHATS REGROUPÉS	7
ARTICLE 10	ENTREPRENEUR OU FOURNISSEUR UNIQUE	7
ARTICLE 11	ÉTAT D'URGENCE	7
ARTICLE 12	CAS DE FORCE MAJEURE	7
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>MESURES FAVORISANT UNE SAINTE CONCURRENCE</b>	<b>8</b>
SECTION 1	FICHER FOURNISSEURS	8
ARTICLE 13	INSCRIPTION	8



ARTICLE 14	ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT.....	8
ARTICLE 15	PROCÉDURE MENANT À UNE ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT .....	8
ARTICLE 16	CRITÈRES PRIS EN COMPTE PAR L'ÉVALUATION DE RENDEMENT	8
ARTICLE 17	CHEMINEMENT DU PROCESSUS D'ÉVALUATION.....	9
SECTION 2	TRUQUAGE DES OFFRES .....	9
ARTICLE 18	DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, TRUQUAGE, TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION ET DE CORRUPTION .....	9
ARTICLE 19	DÉCLARATION D'ABSENCE DE TRUCAGE DES OFFRES DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	10
ARTICLE 20	CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION QUANT À L'ÉLABORATION DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	10
ARTICLE 21	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 .....	10
SECTION 3	RESPECT DE LA <i>LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES</i> .....	10
ARTICLE 22	COMMUNICATION D'INFLUENCE .....	10
ARTICLE 23	DÉCLARATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	10
SECTION 4	GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION .....	11
ARTICLE 24	DÉCLARATION D'ABSENCE DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS DU COMITÉ DE SÉLECTION, DE COLLUSION ET DE GESTES D'INTIMIDATION DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC 11	
ARTICLE 25	AVANTAGES À UN SALARIÉ, UN ÉLU MUNICIPAL OU UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION .....	11
SECTION 5	SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	11
ARTICLE 26	DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES SALARIÉS DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	11
ARTICLE 27	DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	11
ARTICLE 28	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	12
ARTICLE 29	LOYAUTÉ .....	12
SECTION 6	IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT ET DE SA GESTION .....	12
Sous-section 1.	Des contrats .....	12
ARTICLE 30	CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS .....	12

ARTICLE 31	RESPONSABLE DE LA RECHERCHE DE PRIX OU DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	12
ARTICLE 32	QUESTIONS DES INVITÉS ET DES SOUMISSIONNAIRES.....	12
ARTICLE 33	DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉS DE L'ANALYSE DES OFFRES ...	13
ARTICLE 34	NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE .....	13
ARTICLE 35	DÉCLARATION SOLENNELLE DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ .....	13
Sous-section 2.	De l'Autorité des marchés publics et du processus de plainte	13
ARTICLE 36	PROCESSUS DE PLAINTE.....	13
SECTION 7	MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	14
Sous-section 1.	Général.....	14
ARTICLE 37	CONDITIONS PRÉALABLES NÉCESSAIRES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	14
Sous-section 2.	Des contrats de gré à gré .....	14
ARTICLE 38	GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS POUR LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	14
Sous-section 3.	Des contrats par appel d'offres public .....	14
ARTICLE 39	VARIATION DU COÛT INITIAL INFÉRIEURE OU ÉGALE À 20 % ....	14
ARTICLE 40	VARIATION DU COÛT INITIAL SUPÉRIEURE À 20 % OU ENTRAINANT UNE DÉPENSE SUPÉRIEURE AU MONTANT AUTORISÉ PAR DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER .....	14
ARTICLE 41	SPÉCIFICITÉ POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTIONS .....	14
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>APPLICATION DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS .....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 42	RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION ET DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	15
ARTICLE 43	SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE .....	15
ARTICLE 44	SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR OU LE FOURNISSEUR – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ .....	15
ARTICLE 45	SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR OU LE FOURNISSEUR – CONTRATS SUR APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	15
ARTICLE 46	RETRAIT DE LA LISTE DES FOURNISSEURS – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	15
ARTICLE 47	RETRAIT DE LA LISTE DES FOURNISSEURS – CONTRATS SUR APPEL D'OFFRES PUBLIC .....	15
ARTICLE 48	SANCTIONS PÉNALES .....	15
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DISPOSITIONS ABROGATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 49	ABROGATION .....	16
ARTICLE 50	ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF.....	16
ARTICLE 51	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	16

<b>ANNEXE I Déclaration du soumissionnaire .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE II Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE III Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE IV Processus de plainte .....</b>	<b>24</b>

## **CHAPITRE 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

### **ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion de tous contrats accordés par la Municipalité, ainsi que les règles de passation de ces contrats lorsqu'ils comportent une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

### **ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION**

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.

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

## **CHAPITRE 2 MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS ET DISPOSITIONS ACCESSOIRES**

### **ARTICLE 3 CONTRATS DONT LA VALEUR EST INFÉRIEURE À 25 000 \$**

Tout contrat dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ dollars peut être conclu de gré à gré et être adjugé sans mise en concurrence des éventuels cocontractants.

Dans le cadre d'une recherche de prix et sans mise en concurrence des éventuels cocontractants, le directeur de service responsable du contrat peut utiliser le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), par avis de qualification de prestataires de services, afin de rejoindre un plus grand nombre d'entrepreneurs et de fournisseurs.

### **ARTICLE 4 CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS**

Tout contrat de services professionnels dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré, sous réserve du respect des mesures prévues au présent règlement pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

L'adjudication du contrat se fait sans mise en concurrence des éventuels cocontractants.

Dans le cadre d'une recherche de prix et sans mise en concurrence des éventuels cocontractants, le directeur de service responsable du contrat peut utiliser le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), par avis de qualification de prestataires de services, afin de rejoindre un plus grand nombre d'entrepreneurs et de fournisseurs.

### **ARTICLE 5 CONTRATS POUR L'EXÉCUTION DE TRAVAUX, D'APPROVISIONNEMENT, DE FOURNITURE DE SERVICES OU D'ASSURANCE**

Tout contrat pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement, de fourniture de services ou d'assurance dont la valeur est supérieure ou égale à 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré, sous réserve du respect des mesures prévues au présent règlement pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

L'adjudication du contrat se fait sans mise en concurrence des éventuels cocontractants.

Dans le cadre d'une recherche de prix et sans mise en concurrence des éventuels cocontractants, le directeur de service responsable du contrat peut utiliser le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), par avis de qualification de prestataires de services, afin de rejoindre un plus grand nombre d'entrepreneurs et de fournisseurs.

### **ARTICLE 6 ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

Lors de l'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense supérieure ou égale à 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit, lorsque possible, solliciter au moins 2 entrepreneurs ou fournisseurs pour la recherche de prix en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants.

Le directeur de service responsable de l'appel d'offres, dans la prise de décision à l'égard de la sollicitation, 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 coûts et modalités d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- i) tout autre critère directement relié au marché;
- j) le fait que l'entrepreneur ou le fournisseur ne soit pas visé par une évaluation de rendement jugée insatisfaisante.

#### **ARTICLE 7 CONTRATS ACCORDÉS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal peut également accorder un contrat de gré à gré, dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, et ce, par résolution, nonobstant la délégation de pouvoir accordée au directeur général et aux différents directeurs de service de la Municipalité.

L'adjudication du contrat par le conseil municipal est soumise à l'ensemble des conditions du présent règlement.

#### **ARTICLE 7.1 ACHAT LOCAL -Dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat devant faire l'objet d'une demande de soumission publique**

Afin de répondre aux nouvelles obligations imposées par la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (projet de loi 67), et dans le but de contribuer à la relance de l'économie du Québec, la Municipalité s'engage à favoriser les biens et services québécois, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Cet engagement ne limite en rien les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement,

Cet article sera automatiquement abrogé le 25 juin 2024 à minuit.

#### **ARTICLE 8 CONTRATS DONT LA VALEUR OBLIGE À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC – MISE EN CONCURRENCE**

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense obligeant à l'appel d'offres public, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

Les contrats, mis à part les contrats relatifs à la fourniture de services professionnels, sont adjugés au soumissionnaire présentant la soumission conforme à l'appel d'offres ayant le prix le plus bas.

Les contrats relatifs à la fourniture de services professionnels sont quant à eux adjugés au soumissionnaire présentant la soumission conforme à l'appel d'offres ayant cumulé le meilleur pointage final selon les critères qualitatifs préalablement établis dans l'appel d'offres (mode d'octroi d'un contrat à l'aide de deux enveloppes).

## **ARTICLE 9 ACHATS REGROUPÉS**

La Municipalité peut conclure une entente avec une autre Municipalité, l'Union des municipalités du Québec, la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales, un organisme à but non lucratif, un établissement publics visé à l'article 7 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), une commission scolaire ou un établissement d'enseignement pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquérir des biens et services, contracter des assurances, exécuter des travaux et demander des soumissions pour l'adjudication de contrats.

Les règles d'adjudication des contrats par une Municipalité s'appliquent à tout contrat accordé à la suite d'une entente prévue au premier alinéa.

## **ARTICLE 10 ENTREPRENEUR OU FOURNISSEUR UNIQUE**

La Municipalité peut, par résolution du conseil et en vertu du *Code municipal*, contracter de gré à gré avec un entrepreneur ou un fournisseur unique, peu importe, le type de contrat ou la valeur de la dépense en cause.

Cependant, lorsque la valeur du contrat oblige à l'appel d'offres public, la Municipalité doit publier sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), 15 jours avant l'attribution du contrat, un avis d'intention d'attribuer ledit contrat de gré à gré, permettant ainsi à toute personne intéressée et capable, de manifester son intérêt à se voir attribuer ce contrat.

Suite à la réception d'un avis d'intention d'un entrepreneur ou d'un fournisseur démontrant son intérêt et sa capacité à réaliser le contrat, et si la Municipalité retient ledit avis, alors cette dernière doit adjudger le contrat par appel d'offres public plutôt que de gré à gré.

## **ARTICLE 11 ÉTAT D'URGENCE**

En cas d'état d'urgence déclaré par le Conseil, le directeur général, ou toute autre personne désignée par le conseil, peut faire les dépenses et conclure tous contrats jugés nécessaires pour remédier à la situation. L'état d'urgence se caractérise comme étant un sinistre majeur, réel ou imminent, qui exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate.

Les dépenses et les contrats nécessaires en cas d'état d'urgence, accordés en vertu de l'article 44 et du paragraphe 6 du premier alinéa de l'article 47 de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3), ne sont soumis ni à une recherche de prix ni à un appel d'offres.

Le directeur général ou toute autre personne habilitée à agir en vertu de la déclaration d'état d'urgence doit faire un rapport motivé au conseil municipal au plus tard à la première séance du conseil postérieure d'au moins 30 jours à la fin de l'état d'urgence.

## **ARTICLE 12 CAS DE FORCE MAJEURE**

Le maire peut en cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux décréter toutes dépenses et conclure tous contrats jugés nécessaires pour remédier à la situation, sans recherche de prix ou de mise en concurrence.

Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.

## **CHAPITRE 3 MESURES FAVORISANT UNE SAINTE CONCURRENCE**

### **SECTION 1 FICHER FOURNISSEURS**

#### **ARTICLE 13 INSCRIPTION**

Les entrepreneurs ou fournisseurs ayant déjà contracté avec la Municipalité avant l'entrée en vigueur du présent règlement sont automatiquement inscrits au fichier.

Tout nouvel entrepreneur ou fournisseur, souhaitant contracter avec la Municipalité, peut s'inscrire au fichier des fournisseurs en complétant le formulaire approprié auprès du Service des finances et de l'administration.

Tout entrepreneur ou fournisseur, souhaitant contracter avec la Municipalité et retiré du fichier des fournisseurs à titre de sanction devra, lorsque sa période de retrait sera terminée, produire une nouvelle demande d'inscription en complétant le formulaire approprié auprès du Service des finances et de l'administration.

#### **ARTICLE 14 ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT**

La Municipalité se réserve le droit de produire une évaluation de rendement insatisfaisant de l'entrepreneur ou du fournisseur, quel que soit le mode d'adjudication du contrat.

Le directeur de service responsable du contrat est la personne désignée afin de procéder à l'évaluation de rendement insatisfaisant de l'entrepreneur ou du fournisseur à qui a été confié ledit contrat.

#### **ARTICLE 15 PROCÉDURE MENANT À UNE ÉVALUATION DE RENDEMENT INSATISFAISANT**

Le directeur de service responsable du contrat effectue un suivi dudit contrat en notant au dossier les comportements ou les actions avec les dates des observations qui sont reprochées aux entrepreneurs ou fournisseurs.

Toute évaluation de rendement doit être documentée durant l'exécution du contrat et jusqu'à 60 jours de la fin de ce dernier. La fin du contrat est déterminée contractuellement comme étant la fin des travaux ou le dernier livrable. Cependant, lorsqu'une garantie couvre l'objet du contrat, la fin dudit contrat correspond à l'expiration du terme de la garantie.

Le directeur de service responsable du contrat signale par écrit à l'entrepreneur ou au fournisseur les manquements dès qu'ils sont constatés et les actions correctives exigées. Le fait d'entreprendre les actions correctives n'empêche nullement le directeur de service responsable du contrat de rédiger une évaluation de rendement insatisfaisant.

#### **ARTICLE 16 CRITÈRES PRIS EN COMPTE PAR L'ÉVALUATION DE RENDEMENT**

Le directeur de service responsable de l'appel d'offres rédige une évaluation de rendement insatisfaisant lorsque l'entrepreneur ou le fournisseur :

- a) omet de donner suite à une obligation du contrat;
- b) ne respecte pas les engagements contractuels;
- c) fournit une prestation de services inadéquate;
- d) ne respecte pas les conditions de livraison;
- e) délivre un bien non conforme avec le contrat;
- f) ne respecte pas les délais de livraison ou les échéanciers;



- g) fournie une documentation inadéquate;
- h) ne respecte pas la langue officielle;
- i) communique ou collabore mal;
- j) fournit des ressources de qualité insuffisante;
- k) rend des services de qualité insuffisante;
- l) ne respecte pas les quantités exigées;
- m) ne respecte pas les diverses spécifications requises dans le contrat;
- n) ne respecte pas les obligations financières;
- o) n'entreprend pas les actions correctives exigées dans le temps imparti par le responsable du contrat;
- p) lorsque des actions correctives sont sollicitées;
- q) ne respecte pas les garanties;
- r) l'objet du contrat n'est pas fiable.

#### **ARTICLE 17 CHEMINEMENT DU PROCESSUS D'ÉVALUATION**

Le directeur de service responsable du contrat consigne l'évaluation de rendement insatisfaisant dans le dossier du contrat et transmet une copie de ladite évaluation à l'entrepreneur ou au fournisseur, au plus tard le soixantième jour suivant la fin du contrat qui en fait l'objet.

La fin du contrat se trouve définie dans l'appel d'offres comme étant le dernier livrable ou le paiement final, le dernier venant à échéance.

Le directeur de service responsable du contrat doit accorder à l'entrepreneur ou au fournisseur un délai de 45 jours après la réception de la copie de l'évaluation de rendement insatisfaisant afin que ce dernier puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la Municipalité.

Lors d'un contrat accordé de gré à gré, après examen des commentaires transmis, l'évaluation de rendement est définitive lorsqu'elle est approuvée par le directeur général, au plus tard le soixantième jour suivant la réception de ces commentaires, ou en l'absence de commentaires, suivant l'expiration du délai prévu au troisième alinéa.

Lors d'un contrat accordé par d'appel d'offres public, après examen des commentaires transmis, l'évaluation de rendement est définitive lorsqu'elle est approuvée par le conseil municipal, au plus tard le soixantième jour suivant la réception de ces commentaires, ou en l'absence de commentaires, suivant l'expiration du délai prévu au troisième alinéa.

La résiliation du contrat et l'évaluation de rendement insatisfaisant sont deux droits distincts de la Municipalité. Ainsi, la Municipalité n'a pas nécessairement à résilier un contrat dont le rendement lui apparaît insatisfaisant. Inversement, il ne peut être reproché à la Municipalité de ne pas avoir résilié le contrat pour attaquer le bien-fondé ou la gravité des reproches formulés dans le cadre de l'évaluation de rendement.

## **SECTION 2 TRUQUAGE DES OFFRES**

### **ARTICLE 18 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, TRUQUAGE, TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION ET DE CORRUPTION**

Lorsqu'il est porté à l'attention de tout élu municipal ou de tout salarié de la Municipalité, une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ces derniers sont témoins d'une telle situation, ils

doivent la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité.

#### **ARTICLE 19 DÉCLARATION D'ABSENCE DE TRUCAGE DES OFFRES DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent 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, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Le défaut de produire une déclaration d'absence de trucage des offres entraîne le rejet automatique de la soumission.

#### **ARTICLE 20 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION QUANT À L'ÉLABORATION DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Les élus municipaux et les salariés de la Municipalité doivent, dans le cadre de l'élaboration de tout appel d'offres public, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

#### **ARTICLE 21 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**

Le cas échéant, 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.

### **SECTION 3 RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

#### **ARTICLE 22 COMMUNICATION D'INFLUENCE**

Toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec les élus municipaux, les salariés et les mandataires de la Municipalité afin d'obtenir un contrat doit se conformer aux exigences applicables de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), sous peine d'être retiré de la liste des fournisseurs.

#### **ARTICLE 23 DÉCLARATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

En même temps que le dépôt d'une soumission auprès de la Municipalité, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la*

*transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le défaut de produire une déclaration relative aux activités de lobbyisme, ou d'avoir exercé lesdites activités en non-conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes, entraîne le rejet automatique de la soumission.

#### **SECTION 4 GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

##### **ARTICLE 24 DÉCLARATION D'ABSENCE DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS DU COMITÉ DE SÉLECTION, DE COLLUSION ET DE GESTES D'INTIMIDATION DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun salarié, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information privilégiée relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le défaut de produire une déclaration d'absence de tentative d'influence auprès du comité de sélection, de collusion et de gestes d'intimidation entraîne le rejet automatique de la soumission.

##### **ARTICLE 25 AVANTAGES À UN SALARIÉ, UN ÉLU MUNICIPAL OU UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un entrepreneur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un salarié, à un élu municipal ou à un membre du comité de sélection.

#### **SECTION 5 SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

##### **ARTICLE 26 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES SALARIÉS DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les salariés de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) 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.

##### **ARTICLE 27 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Lors du dépôt d'une soumission auprès de la Municipalité, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant 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 les membres du conseil ou les salariés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période de 1 an suivant la fin du contrat octroyé.

Le défaut de produire une déclaration d'intérêt entraîne le rejet automatique de la soumission.

#### **ARTICLE 28 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Les membres du conseil ainsi que les salariés de la Municipalité doivent prendre connaissance et respecter le règlement municipal sur le code d'éthique et de déontologie de la Municipalité trouvant application.

#### **ARTICLE 29 LOYAUTÉ**

Tout élu municipal ou salarié de la Municipalité doit dans le cadre de ses fonctions, faire preuve de loyauté envers la Municipalité et s'abstenir en tout temps de favoriser ses intérêts personnels.

### **SECTION 6 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'OCTROI DU CONTRAT ET DE SA GESTION**

#### **Sous-section 1. Des contrats**

#### **ARTICLE 30 CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS**

Le conseil municipal délègue au directeur général, ainsi qu'aux différents directeurs de services, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un contrat de gré à gré, respectif à leur service.

Les membres du conseil ne peuvent faire de représentation quant au choix des soumissionnaires invités.

#### **ARTICLE 31 RESPONSABLE DE LA RECHERCHE DE PRIX OU DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Toute recherche de prix ou appel d'offres public 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 32 QUESTIONS DES INVITÉS ET DES SOUMISSIONNAIRES**

Le responsable de la recherche de prix ou de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des invités ou des soumissionnaires au cours du processus de recherche de prix ou d'appel d'offres et transmet respectivement, s'il le juge nécessaire, un complément d'information ou un addenda, de façon à ce que tous les invités ou les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de la recherche de prix ou 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 invités ou aux soumissionnaires.

### **ARTICLE 33 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 mandat et 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.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins 3 membres et de 1 secrétaire, excluant les élus municipaux.

### **ARTICLE 34 NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la secrétaire du directeur de service responsable de l'appel d'offres est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection. Le personnel administratif du Service du greffe est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

### **ARTICLE 35 DÉCLARATION SOLENNELLE DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par le directeur général, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

## **Sous-section 2. De l'Autorité des marchés publics et du processus de plainte**

### **ARTICLE 36 PROCESSUS DE PLAINTE**

La Municipalité adopte et met en place un processus de réception et d'examen des plaintes (Annexe IV) répondant aux normes exigées par l'Autorité des marchés publics. Ce processus vise à répondre aux diverses plaintes possibles en matière d'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou d'attribution d'un contrat à un fournisseur unique.

## **SECTION 7 MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **Sous-section 1. Général**

#### **ARTICLE 37 CONDITIONS PRÉALABLES NÉCESSAIRES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

La Municipalité et le directeur du service responsable de l'appel d'offres ayant mené au contrat peuvent modifier tout contrat accordé lorsque la modification constitue un accessoire à celui-ci, que cette modification était imprévisible et ne change pas la nature du contrat, le tout s'inscrivant dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

### **Sous-section 2. Des contrats de gré à gré**

#### **ARTICLE 38 GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS POUR LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

Toute modification à un contrat de gré à gré entraînant un dépassement du coût initial dudit contrat inférieur ou égal à 20 %, peut être autorisé par écrit par le directeur du service responsable de la demande de prix ayant mené au contrat.

Pour toute demande de modification à un contrat de gré à gré entraînant un dépassement du coût initial du contrat supérieur à 20 %, le directeur du service responsable de l'appel d'offres ayant mené au contrat doit réaliser une nouvelle recherche de prix auprès de 2 entrepreneurs ou fournisseurs.

### **Sous-section 3. Des contrats par appel d'offres public**

#### **ARTICLE 39 VARIATION DU COÛT INITIAL INFÉRIEURE OU ÉGALE À 20 %**

Pour toute modification à un contrat adjugé par appel d'offres public entraînant une variation du coût initial du contrat inférieure ou égale à 20 % et dans la mesure où le directeur du service responsable de l'appel d'offres ayant mené audit contrat s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser un tel montant par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, ce dernier peut autoriser par écrit une telle modification au contrat. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

#### **ARTICLE 40 VARIATION DU COÛT INITIAL SUPÉRIEURE À 20 % OU ENTRAÎNANT UNE DÉPENSE SUPÉRIEURE AU MONTANT AUTORISÉ PAR DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

Pour toute demande de modification à un contrat adjugé par appel d'offres public entraînant une variation du coût initial du contrat supérieure à 20 %, ou entraînant une dépense supérieure au montant autorisé par délégation du pouvoir de dépenser, le directeur du service responsable de l'appel d'offres ayant mené au contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre au directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil municipal.

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

#### **ARTICLE 41 SPÉCIFICITÉ POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTIONS**

Le directeur de service responsable de l'appel d'offres public ayant mené au contrat et le directeur du service des finances et administration doivent mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées comme accessoires. Le directeur général doit en faire mention et recommandation au conseil lors d'une séance plénière.

## **CHAPITRE 4 APPLICATION DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 42 RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION ET DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au directeur général et son application au directeur du Service des finances et de l'administration.

Le Conseil autorise de façon générale, le responsable de l'administration et de l'application mentionné au premier alinéa, à entreprendre des sanctions pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence cette personne à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

### **ARTICLE 43 SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement voit sa soumission rejetée.

### **ARTICLE 44 SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR OU LE FOURNISSEUR – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

L'entrepreneur ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut sur décision du directeur du service responsable de l'appel d'offres lorsqu'il s'agit d'un contrat de gré à gré, se voir résilier unilatéralement son contrat.

### **ARTICLE 45 SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR OU LE FOURNISSEUR – CONTRATS SUR APPEL D'OFFRES PUBLIC**

L'entrepreneur ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut sur décision du conseil municipal lorsqu'il s'agit d'un contrat soumis à un appel d'offres public, se voir résilier unilatéralement son contrat.

### **ARTICLE 46 RETRAIT DE LA LISTE DES FOURNISSEURS – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

L'entrepreneur ou le fournisseur qui contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement, au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, qui résilie son contrat unilatéralement ou qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, voit son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité sur décision du directeur général et ce, pour une période de 2 ans.

### **ARTICLE 47 RETRAIT DE LA LISTE DES FOURNISSEURS – CONTRATS SUR APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Le soumissionnaire, l'entrepreneur ou le fournisseur qui contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement, au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, qui résilie son contrat unilatéralement ou qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement jugée insatisfaisante par le conseil municipal au cours des 2 années précédant la date d'ouverture des soumissions, voit ses soumissions refusées par le conseil.

### **ARTICLE 48 SANCTIONS PÉNALES**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 23, 24 ou 27 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant



est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ABROGATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES**

### **ARTICLE 49 ABROGATION**

La *Politique de gestion contractuelle* adoptée par la résolution numéro 2010-12-312 et entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011 est abrogée par le présent règlement.

### **ARTICLE 50 ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF**

Le présent règlement s'applique aux processus d'octroi de contrats débutant après son entrée en vigueur.

### **ARTICLE 51 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Omis.



## ANNEXE I

### Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Municipalité de Lac-Beauport, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
  - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

- (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent 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 le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information privilégiée relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Lesdites activités ont été exercées sur les personnes suivantes :

Noms :	Fonctions :
_____	_____
_____	_____
_____	_____

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

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

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)



**ANNEXE II**  
**Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la**  
**municipalité**

- 1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat) \_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

---

(Nom et signature du dirigeant ou du salarié)

---

(Titre)

---

(Date)



**ANNEXE III**  
**Déclaration du membre de comité de sélection**  
**et du secrétaire de comité**

Je soussigné, \_\_\_\_\_ à titre de

- membre du comité de sélection;
- secrétaire du comité de sélection;
- membre substitut du comité de sélection;
- secrétaire substitut du comité de sélection;

dument nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité pour l'appel d'offres:

Nom de l'appel d'offres :	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») :
- en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus :

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 confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 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; [pour les membres du comité seulement]
- 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 effectués 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 par écrit au directeur général et à mettre fin à mon mandat dans les appels d'offres précités.

---

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

---

(Titre)

---

(Date)



## **ANNEXE IV**

### **Processus de plainte**

#### **Procédure :**

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, le directeur des Services financiers et de l'administration assume cette responsabilité.

Pour être recevable, la plainte doit répondre aux exigences fournies par la Loi et être transmise par voie électronique uniquement à [info@lacbeauport.net](mailto:info@lacbeauport.net) sur le formulaire disponible sur le site internet de la Municipalité.

Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de la personne qui a déposé une plainte, sauf sur ordonnance d'un tribunal.

#### **Plainte en regard d'une demande de soumission publique en cours :**

1. Lorsqu'une plainte concerne une demande de soumission publique en cours, seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte.
2. Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions publique qui sont rendus disponibles par la Municipalité via le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes.
3. Ladite plainte doit être reçue par la Municipalité au plus tard à la date limite de réception des plaintes qui est indiquée dans le SEAO.
4. Le plaignant doit transmettre sans délai une copie de cette plainte à l'Autorité des marchés publics pour information.
5. Lorsque la Municipalité reçoit une première plainte, et après s'être assurée de l'intérêt du plaignant, elle en fait mention sans délai dans le SEAO.
6. Le directeur général voit au traitement des plaintes.
7. Après consultations auprès du directeur de service responsable de l'appel d'offres, le directeur général fait ses recommandations et en avise le conseil qui prend une décision.
8. La Municipalité doit transmettre sa décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des soumissions. Elle doit, au besoin, reporter la date limite des soumissions.
9. Lorsque la Municipalité a reçu plus d'une plainte pour une même demande de soumissions, elle doit transmettre ses décisions au même moment.
10. Lorsque la Municipalité transmet sa décision à l'égard d'une plainte qui lui a été formulée, elle doit sans délai en faire mention dans le SEAO.
11. De plus, la Municipalité doit aviser le plaignant de son droit d'instituer une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics dans un délai de 3 jours suivant la réception de la décision.



**Plainte en regard de l'attribution d'un contrat de gré à gré à un fournisseur unique :**

1. La Municipalité peut se prévaloir de son droit de contracté de gré à gré avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du *Code municipal*.
2. Si tel est le cas, elle doit publier au Système électronique d'appel d'offres (SEAO) un avis d'intention au moins 15 jours avant la date de conclusion dudit contrat, afin de permettre à toute personne de manifester, par voie électronique, son intérêt à conclure ce contrat. L'avis d'intention doit être conforme aux exigences de la Loi.
3. La date limite pour qu'une personne manifeste son intérêt et démontre être en mesure de réaliser ce contrat est de 5 jours avant la date prévue de conclusion du contrat.
4. Lorsqu'une personne a manifesté son intérêt à conclure le contrat, la Municipalité lui transmet sa décision quant à la conclusion dudit contrat, également par voie électronique, au moins 7 jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours nécessaires pour le respecter.
5. De plus, la Municipalité doit informer la personne intéressée qu'elle a le droit de formulée une plainte à l'Autorité des marchés publics dans les 3 jours de la réception de sa décision.

