CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

RÈGLEMENT 26-407

« Règlement décrétant les règles sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse »

TABLE DES MATIÈRES

QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

RÈGLEMENT NO 26-407 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I – OBJETS, CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

SECTION I - OBJETS ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1. OBJETS

Le présent règlement a pour objets :

1° de prévoir des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats de la Municipalité lorsque ces derniers sont conclus avec une entreprise;

2° de prévoir des règles d'attribution des contrats visés aux Chapitre V du Titre III de la *LCOM* lorsqu'ils comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 *LCOM*;

3° de prévoir les situations où un membre du conseil, un employé ou une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt peut conclure un contrat avec la Municipalité, conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (*LERM*) et 269.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'attribution et à la gestion d'un contrat attribué par la Municipalité à une entreprise. Il prévoit des normes et mesures, selon certaines catégories de contrats, dont ceux qui :

1° comportent une dépense, même s'ils ne sont pas assujettis à une mesure de mise en concurrence obligatoire;

2° de par leur nature, ne sont pas assujettis à aucune procédure particulière de mise en concurrence;

3° ne sont pas visés par le Titre III (attribution de certains contrats des organismes municipaux) de la *LCOM*.

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

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3. INTERPRÉTATION

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger.

ARTICLE 4. RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

1° de façon restrictive ou littérale;

2° comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la Loi ou un règlement lui permet de le faire.

Les normes et mesures prévues au présent règlement doivent également s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que leur mise en œuvre soit proportionnelle en tenant compte, selon le cas, de la nature ou du montant de la dépense du contrat à intervenir, des coûts pour l'administration de la Municipalité, du temps exigé par ces démarches, de la taille de la Municipalité, ainsi que de l'intérêt public.

ARTICLE 5. TERMINOLOGIE

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

« Entreprise »	Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.
« Procédure de mise en concurrence » :	Procédure ouverte ou sur invitation écrite exigée par les articles 29 et 30 *LCOM* ou un règlement adopté en vertu de cette Loi. Sont exclus de l'expression « procédure de mise en concurrence », les demandes de prix ou les appels de propositions qui sont formulés lorsqu'aucune procédure n'est requise par la Loi ou par le présent règlement.
« ***LCOM*** » :	*Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) ou, selon le cas et les circonstances, tout règlement adopté en vertu de cette Loi.

« ***LERM*** » :	*Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).
« **Soumissionnaire** » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'une procédure de mise en concurrence.

ARTICLE 6. AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement soit, notamment :

1° toute instance visant à intervenir dans le cas de gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption et de truquage des offres dont, notamment, dans le contexte de l'application de la *Loi concernant la lutte contre la corruption*;

2° le Commissaire au lobbyisme dans le contexte 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;

3° l'Autorité des marchés publics conformément à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*.

Le présent règlement ne peut également avoir pour effet de limiter ou de restreindre les obligations des membres du conseil et des employés de la Municipalité à l'égard des règles d'éthiques et de déontologie qui s'appliquent à eux, que ce soit à même un règlement adopté par la Municipalité ou de celles qui découlent, le cas échéant, de leurs contrats de travail et de leurs obligations prévues au *Code civil du Québec*.

ARTICLE 7. DIRECTIVE - DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale peut mettre en place toute directive qu'elle juge appropriée afin de guider les fonctionnaires et employés de la Municipalité soit qui disposent du pouvoir de conclure des contrats et de dépenser au nom de la Municipalité ou qui formulent des recommandations au conseil quant à l'attribution du contrat en lien avec la mise en œuvre du présent règlement et aux bonnes pratiques liées à la gestion contractuelle.

Toute directive donnée par la direction générale à cet égard doit être considérée comme un guide, sans restreindre la discrétion éventuelle de la Municipalité d'accorder des contrats de gré à gré, lorsque cela est jugé approprié et que la Loi ou le présent règlement l'autorise.

CHAPITRE II - RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 8. INTERPRÉTATION

La Municipalité doit respecter les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *LCOM*. De façon plus particulière, elle :

1° procède sur invitation écrite, lorsque la Loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose une telle procédure, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

2° procède par procédure ouverte dans tous les cas où une procédure ouverte est imposée par la Loi ou par un règlement adopté en vertu de la Loi;

3° peut procéder de gré à gré dans les cas où la Loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Dans ce cas, la Municipalité dispose de toute la discrétion nécessaire pour fixer les règles applicables au processus choisi, le cas échéant.

Ainsi, rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet :

1° 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 procédure ouverte, sur invitation écrite ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré;

2° d'obliger la Municipalité, lorsqu'elle peut ainsi procéder de gré à gré, mais qu'elle choisit de procéder par procédure ouverte, sur invitation écrite, demande de prix ou appel de propositions, à respecter les règles prévues à la *LCOM* à l'égard d'un tel processus, notamment quant à l'utilisation ou non d'un système d'évaluation globale des critères ou de connaissance différée du prix, quant au délai pour recevoir les offres, quant à l'obligation d'accorder le contrat à la personne qui a soumis le prix le plus bas, etc.

SECTION II - GRÉ À GRÉ

ARTICLE 9. PRINCIPES

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte ou sur invitation écrite). Il s'agit, notamment, des contrats :

1° qui, de par leur nature, ne sont assujettis à aucune procédure de mise en concurrence (contrats autres que des contrats d'approvisionnement, de construction, de services et de partenariat) tels que, notamment mais sans s'y limiter, ceux visant à procurer un revenu à la Municipalité, l'acquisition, la location ou la vente de ses biens, une entente relative au versement d'une aide financière, etc.;

2° expressément exemptés du processus de procédure ouverte ou sur invitation écrite que ce soit par la Loi, un règlement ou par une autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, notamment, sans s'y limiter :

a) les cas énumérés à l'article 33 *LCOM*;

b) les contrats énumérés au *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.*

3° de construction, d'approvisionnement, de services (incluant les services professionnels) et de partenariat, qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $ ou ceux visés à la section III.

Dans ces cas, la Municipalité peut procéder de gré à gré en considérant le cadre légal qui la régit, compte tenu de la nature du contrat.

SECTION III - DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 $, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT LE RECOURS À UNE PROCÉDURE OUVERTE

ARTICLE 10. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve des dispositions de la Loi et du présent règlement, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité, tout contrat visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux *LCOM* qui comporte une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 *LCOM*.

ARTICLE 11. ROTATION – PRINCIPES

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les éventuels cocontractants, à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré en vertu de l'article 10. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

1° le degré d'expertise nécessaire;

2° la qualité des travaux, services ou biens déjà exécutés, dispensés ou livrés à la Municipalité;

3° les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture de biens ou à la dispense de services;

4° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

5° les modalités de livraison;

6° les services d'entretien;

7° l'expérience et la capacité financière requises;

8° la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

9° le fait que le cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;

10° la durée de vie des travaux ou biens;

11° les coûts devant être assumés, dans le futur, par la Municipalité, selon la nature des travaux ou des biens;

12° tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 12. ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

1° les éventuels cocontractants sont identifiés avant d'attribuer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

2° une fois les éventuels cocontractants identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration. Constitue ici une mesure visant à favoriser la rotation, le fait de demander des prix ou de formuler un appel de propositions auprès de différents cocontractants;

3° la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les éventuels cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins;

4° 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 4 ou tout autre document similaire lui permettant de documenter le dossier;

5° pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les éventuels cocontractants, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants. La rotation entre les éventuels cocontractants apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 11 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

ARTICLE 13. EXCEPTIONS - ROTATION

Les mesures de rotations visées prévues à la présente section ne s'appliquent pas aux contrats qui, par l'effet de la Loi, peuvent être attribués de gré à gré dont, notamment :

1° les contrats visés à l'article 33 *LCOM;*

2° les contrats identifiés au *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.*

CHAPITRE III – NORMES ET MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 14. DOCUMENT D'INFORMATION

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

ARTICLE 15. MESURES

Lorsque la Municipalité choisit d'attribuer un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

1° Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des membres du conseil et employés) et 19 (Formation);

2° Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

3° Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

4° Acquisition responsable

- Mesure prévue à la section VI du présent chapitre (Objectifs);

5° Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 31 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 16. AUTRES NORMES ET MESURES

Pour les contrats autres que ceux identifiés à l'article 11 de la *LCOM*, la Municipalité s'assure de respecter le cadre légal qui la régit et ce, selon la catégorie de contrat visée. Lorsqu'il s'agit d'un contrat pour lequel des obligations particulières sont prévues pour le cocontractant, la Municipalité prend les moyens appropriés pour s'assurer, selon la nature et l'objet du contrat, que ces obligations sont respectées, tel que, sans s'y limiter :

1° Lorsqu'applicable, le maintien de la structure corporative du cocontractant. À titre d'exemple, s'il était une considération essentielle à la signature du contrat que le cocontractant soit un organisme à but non lucratif, la Municipalité s'assurera de prévoir des obligations contractuelles à cet égard;

2° toute mesure de reddition de compte qui sera jugée appropriée de façon à s'assurer que les fonds publics soient utilisés aux fins auxquels ils étaient destinés;

3° lorsque c'est légalement requis, notamment dans le cadre d'une entente relative aux travaux municipaux, informer le cocontractant de ces obligations eu égard au respect de certaines règles prévues à la *LCOM* soit, plus particulièrement, celles relatives à l'intégrité des entreprises.

SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 17. SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents de procédure de mise en concurrence, 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.

SECTION III - LOBBYISME

ARTICLE 18. DEVOIR D'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET EMPLOYÉS

Lorsqu'il estime qu'il est possible qu'à l'égard d'une situation, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* peut s'appliquer, tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin de se voir attribuer un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et de tout code de déontologie adopté en vertu de cette Loi.

ARTICLE 19. FORMATION

La Municipalité favorise 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.

ARTICLE 20. DÉCLARATION – COMMUNICATION D'INFLUENCE

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Municipalité, au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est

1° Lorsqu'applicable, le maintien de la structure corporative du cocontractant. À titre d'exemple, s'il était une considération essentielle à la signature du contrat que le cocontractant soit un organisme à but non lucratif, la Municipalité s'assurera de prévoir des obligations contractuelles à cet égard;

2° toute mesure de reddition de compte qui sera jugée appropriée de façon à s'assurer que les fonds publics soient utilisés aux fins auxquels ils étaient destinés;

3° lorsque c'est légalement requis, notamment dans le cadre d'une entente relative aux travaux municipaux, informer le cocontractant de ces obligations eu égard au respect de certaines règles prévues à la *LCOM* soit, plus particulièrement, celles relatives à l'intégrité des entreprises.

SECTION II – TR+UQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 17. SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents de procédure de mise en concurrence, 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.

SECTION III - LOBBYISME

ARTICLE 18. DEVOIR D'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET EMPLOYÉS

Lorsqu'il estime qu'il est possible qu'à l'égard d'une situation, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* peut s'appliquer, tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin de se voir attribuer un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et de tout code de déontologie adopté en vertu de cette Loi.

ARTICLE 19. FORMATION

La Municipalité favorise 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.

ARTICLE 20. DÉCLARATION – COMMUNICATION D'INFLUENCE

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Municipalité, au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la Loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 21. DÉNONCIATION

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.

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite, au maire. Lorsqu'ils sont tous susceptibles d'être impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 22. DÉCLARATION – GESTION D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Municipalité, au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, 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 2.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 23. DÉNONCIATION

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, 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 intérêt pécuniaire dans une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 21. DÉNONCIATION

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.

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite, au maire. Lorsqu'ils sont tous susceptibles d'être impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 22. DÉCLARATION – GESTION D'INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Municipalité, au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, 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 2.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 23. DÉNONCIATION

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, 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 intérêt pécuniaire dans une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la en son absence, au maire. S'ils sont tous susceptibles d'être impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 24. DÉCLARATION – COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation globale des critères ou un système de connaissance différée du prix, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent déclarer par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection ou de secrétaire. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

ARTICLE 25. INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI - ACQUISITION RESPONSABLE

ARTICLE 26. OBJECTIFS

La Municipalité favorise, si possible, l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1) dans le cadre de l'attribution de tout contrat attribué sans avoir recours à la procédure de mise en concurrence.

SECTION VII - ENTREPRISE LOCALE

ARTICLE 27. ACHAT LOCAL

Aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où une entreprise, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'attribution d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des éventuels cocontractants et plus spécifiquement prévus aux articles 11 et 12 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article s'applique sous réserve de tout règlement du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire édicté conformément au dernier alinéa de l'article 8 de la *LCOM*. En cas d'incompatibilité entre le présent article et ce règlement, le règlement édicté en vertu du dernier alinéa de l'article 8 *LCOM* prévaut.

SECTION VIII - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE

ARTICLE 28. RESPONSABLE

Toute procédure de mise en concurrence identifie un responsable. Toute personne doit s'adresser à ce responsable pour obtenir toute information ou des précisions relativement à la procédure de mise en concurrence et au contenu des documents d'appel d'offres transmis ou publiés.

ARTICLE 29. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Le responsable de la procédure de mise en concurrence compile les questions posées et demandes d'équivalence soumises par toute personne. Il est de sa responsabilité de publier, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que toutes les personnes s'étant procuré les documents d'appel d'offres obtiennent les réponses aux questions ou demandes posées par les autres.

Le responsable a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse. Il peut les regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires sous forme de la publication d'un addenda.

ARTICLE 30. DÉNONCIATION

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

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite, au maire. S'ils sont susceptibles d'être tous impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION IX - MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 31. MODIFICATION - CONTRAT VISÉ AU TITRE III DE LA *LCOM*

Tout contrat visé au Titre III de la *LCOM* ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Aux fins du premier alinéa, la Municipalité prend en compte :

1° le fait que le contrat pouvait être accordé, par la Loi ou le présent règlement, de gré à gré et que malgré les modifications, il peut toujours l'être;

2° ce qui pouvait être raisonnablement anticipé ou connu au moment où le contrat a été attribué;

3° tout autre élément inhérent à la nature du contrat et son déroulement dans le meilleur intérêt public, en tenant compte notamment des principes prévus à l'article 1 de la *LCOM*.

ARTICLE 32. AUTRES CONTRATS

Tout autre contrat attribué par la Municipalité, autres que ceux visés à l'article 31, peut être modifié, dans la mesure où :

1° cette modification est justifiée et fait l'objet d'une recommandation favorable par la personne responsable de la gestion du contrat;

2° que cette modification respecte le cadre légal qui régit la Municipalité compte tenue de la nature du contrat.

ARTICLE 33. 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 – CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ

ARTICLE 34. CONTRAT – FOURNITURE DE SERVICES – MEMBRE DU CONSEIL

Dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 *LERM* sont respectées, la Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité avec un membre du conseil ou avec une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

ARTICLE 35. CONTRAT D'ACQUISITION OU DE LOCATION DE BIENS – MEMBRE DU CONSEIL

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt dans la mesure où :

1° les conditions prévues à l'article 305.0.1 *LERM* sont rencontrées; et

2° qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* (RLRQ, c. C-19, r. 2.1).

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

ARTICLE 36. CONTRAT D'ACQUISITION OU DE LOCATION DE BIENS – FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, dans la mesure où :

1° les conditions prévues à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec* sont rencontrées; et

2° qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.*

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 4e alinéa de l'article 269.1 *Code municipal du Québec*, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

CHAPITRE V – SANCTIONS

ARTICLE 37. SANCTIONS - *LCOM*

Les dispositions du présent règlement n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'intenter tout recours prévu au Titre V de la *LCOM*.À cette fin, la Municipalité autorise la direction générale, de même que toute autre personne désignée par résolution du conseil à intenter, au nom de la Municipalité, une poursuite pour la sanction d'une infraction à une disposition de la *LCOM* ou de ses règlements.

ARTICLE 38. AUTRES INFRACTIONS

Sous réserve de l'article 38, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement commet une infraction et est passible, pour une personne physique, d'une amende minimale de 300,00 $ et d'une amende maximale de 1000,00 $ et, pour une personne morale, d'une amende minimale de 600,00 $ et d'une amende maximale de 2 000,00 $.

Si une contravention au présent règlement dure plus d'un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte. En cas de récidive, les montants prévus au présent article sont doublés.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 39. APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale.

ARTICLE 40. PUBLICATION

Une copie du présent règlement est publiée sur le site Internet de la Municipalité.

ARTICLE 41. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Il remplace tout autre disposition portant sur le même objet, dont le *Règlement no 18-313.*

ADOPTÉ À SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

Ce 28 juillet 2026

Yvon Bernier **Pro-maire**	**Lynda Routhier** Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :3 juin 2026

Dépôt du projet de règlement : 3 juin 2026

Adoption du règlement : 28 juillet 2026

Avis de promulgation : 29 juillet 2026

ANNEXE 1
DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)
(Article 14 du *Règlement numéro* **26-407** *sur la gestion contractuelle)*

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des normes et mesures pour l'attribution et l'exécution de contrats par la Municipalité, lorsque ces derniers sont conclus avec une entreprise, tel que définie au Règlement.

Ce règlement peut être consulté :

– en cliquant sur le lien ci-après : https://www.saint-charles.ca/reglementations/;

– en requérant une copie au bureau municipal, soit au 2815 avenue Royale, Saint-Charles-de-Bellechasse, G0R 2T0, aux heures d'ouverture du bureau.

Ce règlement vise à respecter les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) et de son objet soit, de « *favoriser la concurrence et à promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics ainsi que le traitement équitable des entreprises.* »

Le Règlement prévoit ainsi, en plus de tout autre loi et règlement applicable à la Municipalité, aux membres du conseil et aux employés municipaux, des normes et mesures visant à :

1° favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2° 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;

3° prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4° prévenir les situations de conflit d'intérêts;

5° favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*;

6° 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;

7° encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

8° favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 *LCOM*;

9° les contrats qui peuvent être accordés à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé, en application de l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (*LERM*);

10° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivante une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de 2815 avenue Royale, Saint-Charles-de-Bellechasse, G0R 2T0 si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à à la direction générale (dg@saint-charles.ca). Ce dernier verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare 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;

b) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la Loi, le cas échéant;

c) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés 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 dans la cadre de la présente procédure de mise en concurrence;

d) Je comprends que je devrai fournir à la Municipalité ou à toute autre personne qu'elle pourra identifier, toute information relative à la préparation de la présente soumission s'il était porté à la connaissance de la Municipalité un ou des faits qui iraient à l'encontre de la présente déclaration. Je comprends que ces faits pourraient constituer un motif de rejet de ma soumission ou celle de l'entreprise que je représente.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

À _____

ce ___e jour de _____

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3
DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU DU SECRÉTAIRE

Je, soussigné(e),

_____
(membre du comité de sélection ou secrétaire)

relativement à _____
(identifier le contrat)

déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection ou de secrétaire.

_____ **ET J'AI SIGNÉ**

À _____

_____

Ce

ANNEXE 4
FORMULAIRE – ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Note : ce formulaire doit être complété, au meilleur de la connaissance du responsable de l'attribution du contrat.

Compte tenu de la nature du contrat ou du cadre légal qui régit la Municipalité, il est possible que certaines sections (ou lignes) n'aient pas à être complétées.

Il s'agit ici d'un outil permettant au responsable lié à l'attribution du contrat ou qui doit faire une recommandation à cet égard, de documenter et de conserver les informations utiles aux étapes précontractuelles. D'autres documents au dossier peuvent éventuellement venir compléter les informations qui y sont colligées.

Est joint au présent document un exemple de formulaire qui pourra être complété concernant certaines entreprises avec lesquelles la Municipalité envisager contracter de gré à gré ou procéder par voie d'invitation écrite.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE CONTRAT	
Objet	
Titre du projet (le cas échéant)	
Nom du responsable	
Consultant (le cas échéant)	
BESOINS	
Description du besoin	
Justification	

Autres solutions envisagées	
Durée du contrat	
AUTRES INFORMATIONS RECUEILLIES (BESOINS ET ESTIMATION)	
Vérification – autres organismes municipaux	
Autres documents consultés	
Recommandations – consultants	
Autres	
COÛTS ESTIMÉS ET FINANCEMENT	
Coûts estimés	

Justification (indiquer ici les méthodes de calcul utilisées et les variables prises en compte, tel que les frais d'entretien, d'opération, la durée, etc.)	
Financement prévu	
ANALYSE DU MARCHÉ	
Région visée	
Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	**Oui** ☐ **Non** ☐
Justification	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	

Autres informations pertinentes	
STRATÉGIE CONTRACTUELLE	
Publication préalable d'un avis d'intérêt (le cas échéant)	
Procédure sur invitation écrite ☐	
Procédure ouverte (préciser quel mode d'adjudication) ☐	
SITUATION PARTICULIÈRE D'UN CONTRAT ATTRIBUÉ DE GRÉ A GRÉ	
Dans le cas d'un contrat attribué de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	**Oui ☐ Non ☐**
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	

Dans le cas d'un contrat attribué de gré à gré, les objectifs du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser l'acquisition responsable sont-ils respectés ?	
Si oui, quels sont les objectifs concernés ?	
Si non, pour quelle raison l'acquisition responsable n'est-elle pas envisageable ?	

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES

AUTRES INFORMATIONS

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	**Signature**	**Date**

[Indiquer ici tout document pertinent à l'analyse]

_____

_____

_____

_____

_____

_____

INFORMATION RELATIVE A UNE ENTREPRISE (À compléter à l'égard d'une entreprise qui se voit attribuer un contrat de gré à gré ou qui est invitée à soumettre une offre)	
Nom de l'entreprise :	
NEQ :	
Nom du représentant :	
Courriel :	
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui ☐ Non ☐
Attestation - Revenu Québec (contrat de construction)	Oui ☐ Non ☐
Conformité – Charte de la langue française	Oui ☐ Non ☐
Déclaration d'intégrité ou autorisation – AMP	Oui ☐ Non ☐
Dispositions législatives ou réglementaires (procédure d'attribution)	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature Date