



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le **28 octobre 2024**, à 13 h, située au Centre des loisirs au 305, rue St-Pierre, Saint-Germain-de-Grantham.

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, préside cette séance et les conseillers(ères) suivants(es) sont présents(es) :

# 2 M<sup>me</sup> Chantal St-Martin                      # 4 M<sup>me</sup> Chantal Nault  
# 3 M. Patrice Boislard                      # 6 M. Sylvain Proulx

Sont absents les conseillers(ères) suivants(es) :

# 1 M<sup>me</sup> Sarah McAlden                      # 5 M. Jean-François Forget

M<sup>me</sup> Julie Galarneau, directrice générale, agit à titre de greffière d'assemblée à cette séance.

#### 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Madame la mairesse constate le quorum à 19 h 15 et déclare la séance ouverte.

#### 126.10.24 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**Sur proposition de Chantal Nault  
Appuyé de Sylvain Proulx**

IL EST RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

#### ORDRE DU JOUR

1. *Ouverture de la séance extraordinaire;*
2. *Adoption de l'ordre du jour;*
3. *Avis de motion pour l'adoption du règlement Numéro 850-24 portant sur la gestion contractuelle;*
4. *Dépôt du projet de règlement Numéro 850-24 portant sur la gestion contractuelle;*
5. *Période de questions;*
6. *Levée de l'assemblée.*

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers présents en laissant l'item varia ouvert.

#### 3. AVIS DE MOTION POUR L'ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 850-24 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Un avis de motion est donné par le conseiller **Sylvain Proulx** qu'il sera adopté à une séance subséquente le règlement numéro 850-24 abrogeant les règlements 600-18 et 670-21 sur la gestion contractuelle.

#### 4. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 850-24 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

#### 127.10.24 **Sur proposition de Patrice Boislard, Appuyé de Chantal St-Martin**



Il est résolu de déposer le projet de règlement numéro 850-24 abrogeant les règlements 600-18 et 670-21 sur la gestion contractuelle.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM**

---

**RÈGLEMENT no. 850-24**  
**PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du Code municipal (ci-après : « C.M. ») prévoit qu'une municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU l'article 60 du Projet de loi no 57 (2024, chapitre 24), *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entrave de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, adopté et sanctionné le 6 juin 2024, est venu modifier l'article 938.1.2 C.M. pour prévoir maintenant que le règlement doit prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU également l'adoption du Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public qui ajoute des nouvelles obligations aux soumissionnaires qui doivent dorénavant déclarer avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

ATTENDU QU'en conséquence, il y a lieu de remplacer les Règlements numéros 600-18 et 670-21 sur la gestion contractuelle qui avaient été adoptés par la Municipalité les 13 août 2018 et 8 juin 2021;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance extraordinaire du 28 octobre 2024 par le conseiller Sylvain Proulx.

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui 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 demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

## 2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

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

## Section II

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 3. Interprétation du texte

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

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

#### 4. Autres instances ou organismes

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

#### 5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

#### 6. Terminologie

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



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

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

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### 7. Généralités

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code Municipal, de façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

#### 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la municipalité.

#### 9. Rotation- Principes

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) Les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) L'expérience et la capacité financière requises;



- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

#### 10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### CHAPITRE III

#### MESURES

##### SECTION I

#### CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

##### 11. Généralités

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

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services)
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;



- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## 12. Mesures

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

### a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

### b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

### c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);

### d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

## 13. Document d'information

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

## SECTION II

### TRUQUAGE DES OFFRES

## 14. Sanction si collusion

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

## 15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## SECTION III

### LOBBYISME

## 16. Devoir d'information des élus et employés

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



#### 17. Formation

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

#### 18. Déclaration

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

#### 19. 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.

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

#### 20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

#### 21. Biens et services québécois

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de favoritisme de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, 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.



Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de favoritisme de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

## SECTION V

### CONFLITS D'INTÉRÊTS

#### 22. 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 personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité.

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

#### 23. Déclaration

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

#### 24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

## SECTION VI

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

#### 25. Responsable de l'appel d'offres

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





## 26. Questions des soumissionnaires

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

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

## 27. 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 d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général et secrétaire-trésorier; le directeur général et secrétaire-trésorier au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué.

La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## SECTION VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### 28. Modification d'un contrat

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

La municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

#### 29. 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

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

#### 30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.



### 31. Abrogation(s)

Le présent règlement remplace et abroge tout Règlement ou Politique sur la gestion contractuelle adopté par le conseil, notamment les Règlements numéros 600-18 et 670-21 qui avaient été adoptés par la Municipalité les 13 août 2018 et 8 juin 2021

### 32. Entrée en vigueur et publication

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

ADOPTÉ À SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM, CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE DE L'AN 2024

Nathacha Tessier  
Mairesse

Julie Galarneau  
Directrice générale/greffière-trésorière

Avis de motion :	28 octobre 2024
Présentation du projet de règlement :	28 octobre 2024
Adoption du règlement :	_____ 2024
Avis de promulgation :	_____ 2024
Transmission au MAMH :	_____ 2024
Publication sur le site internet de la Municipalité	_____ 2024

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

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

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M..



Ce règlement peut être consulté sur le site internet de la Municipalité st-germain.info / administration municipale / Règlements municipaux / Règlement #850-24 – Gestion contractuelle

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

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

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- 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 demande de soumissions.
- d) avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1), et je m'engage, au nom du soumissionnaire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2024



### ANNEXE 3

#### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e) membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement 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.

ET J'AI SIGNÉ :

\_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2024

### ANNEXE 4

#### FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>
	Objet du contrat
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)      Durée du contrat
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>
	Région visée      Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Si non, justifiez.
	Estimation du coût de préparation d'une soumission
	Autres informations pertinentes
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>
	Gré à gré <input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/> Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?
	Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>
	_____
	Prénom, nom      Signature      Date



## 5. PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse invite les citoyens présents dans la salle à poser leurs questions.

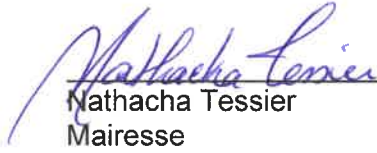

## 6. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Tous les points de l'ordre du jour étant traités,

### 128.10.24 **Sur proposition de Chantal Nault, Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu de lever la séance à 19 h18.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers présents.

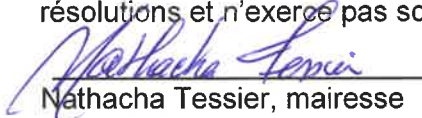
 Nathacha Tessier Mairesse	 Julie Galarneau Directrice générale
---	--

### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉS DE CRÉDITS

Je soussignée, Julie Galarneau, greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham, certifie par les présentes que les fonds sont disponibles aux postes budgétaires pour les dépenses ci-haut mentionnées, projetées et décrétées de ladite municipalité.

  
Julie Galarneau

La mairesse, par la signature du présent document, approuve toutes les résolutions et n'exerce pas son droit de veto.

  
Nathacha Tessier, mairesse