QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE HÉROUXVILLE

MRC DE MÉKINAC

RÈGLEMENT NUMÉRO 298-2019 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Version administrative consolidée au 16 novembre 2026 *(Inclut 2021 et 2025)*

2019 Texte d'origine | 2026 Mauve

Préambule d'origine (adoption du 14 janvier 2020)

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Hérouxville, tenue le 14 janvier 2020, à 19 h 30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : MONSIEUR BERNARD THOMPSON

LES MEMBRES DU CONSEIL :

MARCO PÉRIGNY

DIANE JACOB

MICHEL TREMBLAY

HELENE GILBERT

YVAN BORDELEAU

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 21 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.,* prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil 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 QU'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 10 décembre 2019;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, 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.*, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 S, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

M. MICHEL TREMBLAY, CONSEILLER

ET APPUYÉ PAR :

M. YVAN BORDELEAU, CONSEILLER

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'attribution et l'exécution de l'ensemble des contrats conclus par la Municipalité, conformément aux articles 7 à 10 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-65.01), ci-après appelée « LCOM »;

b) De prévoir des règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la LCOM, dans la mesure permise par l'article 9 de cette loi.

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'article 11 de la LCOM.

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. <u>Terminologie</u>

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

« Appel d'offres » : Une procédure ouverte au sens du deuxième alinéa de l'article 27 de la LCOM ou une procédure sur invitation écrite régie par le chapitre V du titre III de cette loi. Sont exclues de cette expression les demandes de prix formulées lorsqu'aucune de ces procédures n'est requise 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. <u>Généralités</u>

La Municipalité respecte les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCOM et ses règlements. De façon plus particulière :

a) Elle 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 et autorisée par la loi;

b) Elle procède suivant une procédure ouverte dans tous les cas où une telle procédure est imposée 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. <u>Contrats pouvant être conclus de gré à gré</u>

Sous réserve de l'article 11 et des dispositions impératives de la LCOM et de ses règlements, les contrats visés à l'article 11 de la LCOM qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de cette loi, peuvent être attribués de gré à gré par la Municipalité suivant les règles du présent règlement.

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.

Les considérations territoriales demeurent assujetties aux lois, à leurs règlements et aux accords intergouvernementaux applicables.

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) La personne responsable complète le formulaire de l'Annexe 4 ou conserve une documentation équivalente conformément à l'article 10.1. Pour les contrats où la documentation n'est pas légalement obligatoire, ce formulaire est utilisé dans la mesure du possible;
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.

Les considérations territoriales demeurent assujetties aux lois, à leurs règlements et aux accords intergouvernementaux applicables.

10.1 Évaluation et documentation des besoins

Avant d'entreprendre une procédure d'attribution d'un contrat visé par le titre III de la LCOM, la Municipalité procède à une évaluation sérieuse de ses besoins.

Cette évaluation est documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 $, sauf s'il est attribué conformément au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 33 de la LCOM. Elle est consignée au formulaire de l'Annexe 4 ou dans une documentation équivalente conservée au dossier contractuel.

La dépense comprend la valeur de tout renouvellement et de toute option prévus par le contrat. Le prix de tout contrat dont la dépense atteint le seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la LCOM fait l'objet d'une estimation établie avant la publication ou la transmission des documents d'appel d'offres ou avant son attribution, selon la première de ces éventualités.

L'objet d'un contrat ne peut être divisé de manière à permettre l'attribution de plusieurs contrats en semblable matière, sauf dans les cas permis par l'article 19 de la LCOM.

10.2 Acquisition responsable

La Municipalité favorise l'acquisition responsable en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1).

Selon la nature et la valeur du contrat, elle considère notamment la durée de vie, la durabilité, la réparabilité, les coûts d'utilisation et d'entretien, l'efficacité énergétique, la réduction des matières résiduelles ainsi que les effets environnementaux, sociaux et économiques de l'acquisition.

Les considérations pertinentes retenues sont consignées dans l'évaluation du besoin lorsque celle-ci doit être documentée. Les exigences et critères utilisés demeurent liés à l'objet du contrat et respectent les lois et les accords intergouvernementaux applicables.

10.3 Biens et services québécois ou autrement canadiens

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont favorisés lors de l'attribution de tout contrat de gré à gré ou suivant une procédure sur invitation écrite, dans le respect des lois et des accords intergouvernementaux applicables.

Pour les contrats de gré à gré, la municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorités à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

Les notions de biens et de services québécois ou autrement canadiens et d'entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont celles définies par le règlement du ministre pris en application de l'article 8 de la LCOM.

10.4 Rotation liée aux mesures Québec Canada

Lorsque la Municipalité utilise les mesures de l'article 10.3, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des entreprises à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation est faite selon les critères des articles 9 et 10, avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE III
MESURES
SECTION I
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. <u>Généralités</u>

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne restreint pas la possibilité de procéder de gré à gré lorsque la loi le permet. Il s'agit notamment de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont pas visés par le titre III de la LCOM, sous réserve de toute autre règle applicable;
- Qui peuvent être attribués de gré à gré en vertu de l'article 33 de la LCOM ou de ses règlements, dans le respect des conditions, autorisations et publications applicables;
- Qui sont visés à l'article 11 de la LCOM et comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

12. <u>Mesures</u>

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 21 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 27 (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

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; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au

directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

22. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation globale des critères, un système de connaissance différée du prix ou toute autre procédure nécessitant un comité de sélection, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.

25. 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.

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

27. 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 visé par le titre III de la LCOM que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature, quel que soit son montant ou son mode d'attribution.

28. 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

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 21 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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).

31. <u>Entrée en vigueur et publication</u>

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Dispositions transitoires du règlement 298-2026

Les dispositions transitoires de l'article 257 de la LCOM demeurent applicables aux procédures d'attribution et aux contrats qu'elles visent. Le présent règlement ne permet pas de modifier rétroactivement les conditions d'une procédure ni les obligations d'un contrat en cours.

ANNEXE 1
DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)
(Article 13 du règlement numéro 298-2019 sur la 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 déterminé pour l'application de l'article 29 de la LCOM.
- Favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes de l'article 6 de la Loi sur le développement durable;
- Favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada pour tout contrat sur invitation écrite ou de gré à gré;
- Procéder à une évaluation sérieuse des besoins et la documenter lorsque la LCOM l'exige.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : municipalite.herouxville.qc.ca

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

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

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.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ___e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

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 :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ___e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UNE PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

À compléter avant la procédure pour tout contrat visé par le titre III de la LCOM d'une dépense de 25 000 $ ou plus, sauf l'exception prévue à l'article 18. Une documentation équivalente est acceptée. Les objectifs particuliers comprennent les considérations d'acquisition responsable retenues; les autres informations pertinentes comprennent les mesures Québec–Canada et la justification du choix de la procédure.

BESOIN DE LA MUNICIPALITE	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant tous les renouvellements et toutes les options)	Durée du contrat
MARCHE VISE	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
PROCEDURE D'ATTRIBUTION CHOISIE	
Gré à Gré ☐	Procédure sur invitation écrite ☐
Demande de prix ☐	Procédure ouverte ☐

Procédure ouverte avec restriction territoriale permise ☐	
Dans le cas d'un contrat passé 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 ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature / Date

Historique des modifications

Les dispositions antérieures ci-dessous retracent l'évolution des mesures d'achat québécois et canadien. Les articles 10.3 et 10.4 présentent le texte applicable depuis le 16 novembre 2026.

2021 | Règlement 298-2021, article 1

Dans le but de contribuer à la relance de l'économie du Québec, la municipalité de Hérouxville, au même titre que les autres organismes municipaux inclus à son règlement de gestion contractuelle, le présent article et s'engage à prendre les mesures favorisant l'achat québécois qui seront applicables, dans les cas de contrats comportant une dépense inférieure au seuil de ceux devant faire l'objet d'une demande de soumissions publique, pour une période de trois ans qui suit de trois mois la sanction de la Loi soit du 25 juin 2021 au 25 juin 2024. Par exemple, celles-ci peuvent porter sur l'origine québécoise des biens et des services ou l'établissement au Québec des fournisseurs.

2025 | Règlement 298-2025, articles 1 et 2

Article 1 Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorités à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

Article 2 Lorsque la municipalité utilise la mesure de l'article 1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de

l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 $ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

2026 | Règlement 298-2026, articles 11 et 12

L'article 1 du Règlement numéro 298-2021, tel que remplacé par le Règlement numéro 298-2025, est abrogé. L'article 2 du Règlement numéro 298-2025 est abrogé. Leurs mesures sont reprises et actualisées aux articles 10.3 et 10.4 du Règlement numéro 298-2019.

La phrase « De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH. » est supprimée de l'article 2 du Règlement numéro 298-2021.

À l'article 29 du règlement 298-2019, le remplacement intégral retire la mention du rapport annuel. À l'article 31, la mention de la transmission au MAMOT est supprimée.