

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CAPLAN  
MREC DE BONAVENTURE

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 341-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET  
ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 321-2023**

---

**SÉANCE** ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Caplan tenue le 2 décembre à 20 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle était présent :

**LE MAIRE** : Lise Castilloux

**LES MEMBRES DU CONSEIL** :

M. Paul-Égide Bourdages  
M. Sylvain Bourque  
Mme Maude Brinck-Poirier  
M. Joshua Burns  
M. Jean-Bertrand Molloy  
M. Jean-Marc Moses

Tous membres du conseil et formant quorum.

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 321-2023 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 1<sup>er</sup> mai 2023, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« CM » ;

**ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance d'ajournement du 18 novembre 2024.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Joshua Burns, et résolu À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS, que le présent règlement soit adopté et qu'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

---

**Article 1. Préambule**

---

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

---

**Article 2. Définition**

---

Dans le présent règlement, les expressions ou les mots suivants signifient :

« **contrat de gré à gré** » tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en occurrence;

« **appel d'offres** » : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivants les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;

« **contrat** » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail;

« **soumissionnaire** » : Personne physique ou morale ayant présenté ou susceptible de présenter une offre de prix sous forme de soumission dans le cadre d'un processus d'appels d'offres;

« **Municipalité** » : désigne la municipalité de Caplan;

« **fournisseur** » : désigne indistinctement tout fournisseur de services ou de biens, y compris le locateur de biens.

« **force majeure** » : désigne une situation susceptible de mettre en péril des biens meubles ou immeubles, la sécurité des personnes ou les services essentiels rendus à la population à court terme, notamment en matière d'alimentation en eau, d'égout, de traitement des eaux usées, d'incendie et de déneigement;

### **Article 3. Application**

---

#### **3.1. Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité. Il n'a cependant pas pour effet d'imposer un mode de passation différent que ceux prévus par la loi à des contrats pour lesquels celle-ci n'exige pas la tenue d'appels d'offres lorsque les seuils légaux sont rencontrés.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité.

#### **3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

Un rapport sur l'application du présent règlement doit être déposé au moins une fois par année lors d'une séance du conseil (art. 938.1.1 CM).

### **Article 4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

---

#### **4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

#### **4.2. Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom de soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

#### **4.3 Obligation de confidentialité des mandataires, consultants et sous-traitants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant, doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

**Article 5. Mesures visant 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**

**5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et les employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, notamment les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services et télécopies, relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissionnaire au Lobbyisme.

**5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

**Article 6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

---

**6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

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

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

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

**6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du comité de sélection dans le but d'influencer la décision ou en échange d'une prise de position de cette personne dans le cadre d'un processus d'approvisionnement.

**Article 7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

---

**7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils aient avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

## **7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et /ou employés de la Municipalité.

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

## **7.3 Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **Article 8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

---

### **8.1 Loyauté**

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

### **8.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

### **8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection.

### **8.4 Déclaration des membres**

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

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

## **8.5 Secrétaire du comité de sélection**

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire qui assume un rôle de soutien technique et qui rend compte des résultats de l'évaluation réalisée par les membres du comité de sélection. La direction générale ou toute autre personne nommée par ce dernier peut agir à titre de secrétaire de comité de sélection.

## **8.6 Réunion 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.

La personne désignée par la Municipalité pour effectuer ces réunions de chantier doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre un addenda après la visite, de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

## **Article 9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification du contrat**

---

### **9.1 Modification**

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.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

## **Article 10. Rotation des éventuels contractants**

---

### **10.1 Participation de cocontractants différents**

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat.

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 12 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. »

## **Article 11. Mesures favorisant l'achat québécois**

---

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 priorité 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 révisé 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 12. Des mesures pour favoriser 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 du Code municipal et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa**

---

### **12.1 Contrat d'approvisionnement**

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **12.2 Contrat de construction**

Tout contrat de construction dont la valeur est égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **12.3 Contrat de service**

Tout contrat de service dont la valeur est égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **12.4 Contrat de service professionnel**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **12.5 Procédure d'appel d'offres**

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur est égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre opter pour une procédure d'appel d'offres si elle le juge opportun.

### **Article 13. Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité**

---

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 Code municipal. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal 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* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;

- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

#### **Article 14 Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt**

---

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.* (ou 116 *L.C.V.*), la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- L'objet du contrat de service et son prix. »

#### **Article 15. Sanctions**

---

##### **15.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

##### **15.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

##### **15.3 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

#### **Article 16. Dispositions particulières**

---

##### **16.1 Droit de non-attribution du contrat**

Notamment, mais non limitativement, dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions présentent des prix ou des tarifs déraisonnables ou manifestement trop bas ou pour tout autre motif, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat, et ce, sans dédommagement. Sont notamment considérés trop bas des prix ou des tarifs qui risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

##### **16.2 Négociation**

Dans le cas où la Municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la municipalité. (art. 938.3 *C.M.*)

##### **16.3 Force majeure**

Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le chef du conseil peut décréter toute

dépense qu'il juge nécessaire pour remédier à la situation. Dans ce cas, le chef du conseil doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit (art. 937 C.M.).

#### **16.4 Transport de matière en vrac**

La Municipalité peut, dans un contrat adjudgé, conformément à l'article 935 ou 936 du Code municipal du Québec, qui nécessite du transport en matière en vrac, stipuler que les petites entreprises de camionnage en vrac, abonnées au service de courtage d'une association titulaire du permis de courtage délivré en vertu de la Loi sur les transports, participent à la réalisation du contrat dans la proportion et aux conditions que la municipalité détermine, notamment quant aux tarifs applicables (art. 936.3 C.M.).

#### **Article 17. Abrogation**

---

Le présent règlement abroge toutes les versions antérieures du règlement concernant la gestion contractuelle.

#### **Article 17. Entrée en vigueur**

---

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté le 2 décembre 2024

---

Lise Castilloux  
Maire

---

François Bouchard  
Directeur général et greffier-trésorier

*Avis de motion et dépôt du projet donné le 18 novembre 2024.*

*Dépôt du projet de règlement : 18 novembre 2024.*

*Avis public d'entrée en vigueur : 3 décembre 2024.*

*Transmission au MAMH : 3 décembre 2024.*

**ANNEXE 1**  
**Déclaration du soumissionnaire**

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

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

**pour :**

---

(Nom du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la Municipalité de Caplan

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

Je déclare au nom de :

---

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

**Que :**

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

## RÈGLEMENT 321-2023 - GESTION CONTRACTUELLE - MUNICIPALITÉ DE CAPLAN

---

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7-1 ou 7-2, je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7-2 ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7-2 ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7-2.
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 12) Le soumissionnaire déclare (*cocher la case appropriée à votre situation*):
- (a)  **Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.** Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
  - (b)  **Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.** Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.
- 13) Je déclare (*cocher la case appropriée à votre situation*) :
- (a)  que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;
  - (b)  que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

**RÈGLEMENT 321-2023 - GESTION CONTRACTUELLE - MUNICIPALITÉ DE CAPLAN**

---

<b>Nom</b>	<b>Nature du lien ou de l'intérêt</b>

---

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

---

(Signature)

---

(Date)

**ANNEXE II**

**Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité**

- 1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres de :

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

---

(Nom et titre de l'employé ou dirigeant la Municipalité)

---

(Signature)

---

(Date)

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

Je soussigné, \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par la direction générale de la Municipalité de Caplan pour :

---

---

---

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

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; pour les membres du comité seulement;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; pour les membres du comité seulement;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

---

(Nom et titre de l'employé ou dirigeant la Municipalité)

---

(Signature)

---

(Date)