



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER



Règlement n° 663-26

RÈGLEMENT N° 663-26 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion donné le : 11 mai 2026

Dépôt du règlement le : 11 mai 2026

Adopté le : 14 mai 2026

Entrée en vigueur le : 15 mai 2026

Version en date du 15 mai 2026

La présente version administrative comprend le règlement original ainsi que les règlements le modifiant. Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

Règlement numéro 663-26 relatif à la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la LCOM oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 11 mai 2026 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance d'adoption ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement était disponible pour consultation à la mairie deux (2) jours juridiques avant la séance du 14 mai 2026, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ;

CONSIDÉRANT QUE des copies du règlement sont disponibles et mises à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance d'adoption, et ce, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Guylaine Lefrançois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

BLANC LAISSÉ VOLONTAIREMENT



CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TYPES DE CONTRATS VISÉS

Dispositions introductives

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 663-26 relatif à la gestion contractuelle » et portera le numéro 663-26. Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, ou alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, section, article, paragraphe ou alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueront de s'appliquer. Les dispositions du présent règlement ne doivent pas être interprétées comme restreignant l'application des dispositions de tout code en vigueur au Québec et applicable aux faits, notamment le Code criminel, ou de toute autre loi fédérale ou provinciale. Les modifications apportées à toute loi ou tout règlement auxquels réfèrent le présent règlement en font partie intégrante. Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Article 1 Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Ville et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

Article 2 Portée du règlement à l'égard de la Ville

Le règlement lie la Ville, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions. Il est réputé faire partie intégrante du contrat de travail liant les employés à la Ville.

Article 3 Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Ville doivent se conformer au présent règlement. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Ville.

SECTION II DÉFINITIONS

Article 4 Définitions

- « Adjudicataire » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
- « Appel d'offres » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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.



« Contrat » :	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Ville relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« Contrat de gré à gré » :	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« Dépassement de coûts » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« Développement durable » :	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
« Employé » :	Toute personne liée par contrat de travail avec la Ville, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.
« Soumissionnaire » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III **CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS**

Article 5 Achats regroupés

La Ville peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services. Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la Ville priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

CHAPITRE 2 **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

SECTION I RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 6 Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.



Article 7 Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La Ville peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Article 8 Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants - principes

La Ville 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 7. La Ville, 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 Ville ;
- 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 Ville ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Article 9 Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants - mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Ville 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 Ville 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 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Ville 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 III ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville 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.

Article 10 Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

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 par procédure ouverte de soumission publique, la Ville favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les



fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Ville :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Ville privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

Article 11 Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Ville favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

Article 12 Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*, et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.

Pour l'application des alinéas précédents, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;



- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION II RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

Article 13 Mise à disposition des documents d'appel d'offres

La Ville, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ c. C-65.1*.

Article 14 Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi. Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil. Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Article 15 Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité ;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt ;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

Article 16 Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés. Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Ville, il reçoit une rémunération par mandat définie de temps à autre par le conseil municipal. Lorsque ce membre n'est pas un employé de la Ville, il a également droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le *Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités*.

Article 17 Secrétaire du comité de sélection



Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions. Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

Article 18 Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la Ville désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres. Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable. Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

Article 19 Visite de chantier

Sauf disposition contraire expresse dans les documents d'appel d'offres, aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres. Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION III MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 20 Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

Article 21 Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement, lequel sera inclut aux documents d'appel d'offres.



CHAPITRE 3

MODIFICATIONS CONTRACTUELLES ET SANCTIONS

SECTION I

GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

Article 22

Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

Article 23

Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION II

GESTION DES SANCTIONS

Article 24

Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil



d'une municipalité. Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Article 25 Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement. Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Article 26 Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres. Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction. La Ville peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

Article 27 Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la Ville tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié. En outre, la Ville peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

Article 28 Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection. S'il est un employé de la Ville, il s'expose aux sanctions de l'article 25.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I MODIFICATIONS ET PRÉCISIONS

Article 29 Remplacement

Le présent règlement remplace et abroge le règlement relatif à la gestion contractuelle numéro 646-25.

Article 30 Précisions relatives au règlement de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville

Aux fins de précisions, la direction générale, ou le cas échéant, le conseil municipal lorsque la direction générale l'estime nécessaire, est autorisée à déléguer le pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses à une personne non explicitement mentionnée à l'article 6 du règlement 645-25, selon les conditions suivantes :

- i) La personne mentionnée à l'article 6 du règlement 645-25 est absente pour une durée indéterminée et prolongée, ou a cessé son emploi ;



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

- ii) La personne à qui le pouvoir est alors délégué a les compétences professionnelles et les compréhensions des dossiers requis pour effectuer les dépenses et autoriser les contrats ;
- iii) L'autorisation est strictement balisée dans le temps, exceptionnelle, et vise uniquement à pallier l'absence de la personne mentionnée à l'article 6 du règlement 645-25.

Aux fins de précisions additionnelles, le greffier de la Ville est autorisé expressément à modifier les titres indiqués à l'article 6 du règlement 645-25, sans formalités nécessaires, et sans autre modification autorisée, lorsque les titres d'emplois ont changé, sans que les fonctions inhérentes au poste ont été modifiées. Il doit toutefois le mentionner à la direction générale et au conseil municipal, qui peuvent s'y opposer.

Article 31 Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif. Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

SECTION II DISPOSITIONS FINALES

Article 32 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXES EN PAGES SUIVANTES



ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro : _____

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

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 désigné comme « 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. 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;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**

OU

7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; ☐ **Cocher**
8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ **Non**

☐ **Oui**

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :



9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s’est livré à des gestes d’intimidation, de trafic d’influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n’entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d’intérêts; ☐ **Cocher**

OU

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Date

Nom

Signature



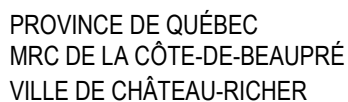
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

ANNEXE II DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- i) préserver le secret des délibérations du comité ;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt ;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :



ANNEXE III

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)

Durée du contrat

MARCHÉ VISÉ

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

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à Gré ☐Appel d'offres sur invitation ☐Demande de prix ☐Procédure ouverte ☐

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?



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date