

MUNICIPALITÉ DE STOKE

PROCÈS-VERBAL
ASSEMBLÉE ORDINAIRE

Du lundi 3 décembre 2018 à 19 h

« Du choc des idées naît la lumière. »

Auteur inconnu

N° 2342

PROCÈS-VERBAL de la réunion ordinaire, tenue par le conseil municipal de Stoke, à la salle Sommet du Centre communautaire, situé au 387, rue Principale, Stoke, le **lundi 3 décembre 2018 à 19 h.**

Présences : Siègne N° 1 : Mélissa Théberge
Siègne N° 2 : Sylvain Chabot
Siègne N° 3 : Steeves Mathieu
Siègne N° 4 : Lucie Gauthier
Siègne N° 5 : Daniel Dodier
Siègne N° 6 : Mario Carrier

Absence : Aucune

La séance est présidée par le maire Luc Cayer et Sara Line Laroche, secrétaire-trésorière et directrice générale est également présente et agit comme secrétaire.

Le maire ayant constaté le quorum, ouvre la séance.

PROCÈS-VERBAL
ASSEMBLÉE ORDINAIRE

Du lundi 3 décembre 2018 à 19 h

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées
3. Correspondance
4. Période de questions
5. Demandes écrites ou verbales
 - 5.1 Demande de remboursement suite à des travaux municipaux
 - 5.2 Demande de remboursement de frais d'intérêts
 - 5.3 Demande de l'église Saint-Philémon
 - 5.4 Demande contribution organisme JEVI Estrie
6. Comités et dossiers à traiter
 - 6.1 Administration et finances
 - 6.1.1 Renouvellement assurances MMQ 2019
 - 6.1.2 Renouvellement transport adapté Trans-Appel 2019
 - 6.1.3 Calendrier 2019 des séances du conseil
 - 6.1.4 Budget 2018 révisé – Office municipal d'habitation (OMH)
 - 6.1.5 Entente gré à gré prolongation du contrat de collectes des résidus domestiques
 - 6.2 Aménagement, urbanisme et environnement
 - 6.3 Culture
 - 6.4 Immobilisation et bâtiments
 - 6.5 Loisirs
 - 6.6 Ressources humaines
 - 6.6.1 Nomination maire suppléant 2019
 - 6.6.2 Prime d'inconvénient relatif au déneigement
 - 6.6.3 Réserve pour planification organisationnelle de l'administration
 - 6.6.4 Heures en banque et congés payables - Directeur des travaux publics
 - 6.7 Sécurité publique

- 6.7.1 Demande d'aide financière sécurité publique - Volet 1
- 6.7.2 Achat service incendie
- 6.8 Voirie
 - 6.8.1 Octroi - Plan et devis – Chemin du Lac RIRL
- 7. Remise des rapports des officiers municipaux
- 8. Trésorerie et finances
 - 8.1 État prévisionnel de la situation
 - 8.2 Dépôt du rapport de délégation de compétence et liste des dépenses mensuelles
- 9. Autres sujets
- 10. Avis de motion
 - 10.1 Règlement N° 552 fixant les taux de taxes, compensations et conditions de perception exercice financier 2019
 - 10.2 Règlement N° 553 portant sur les modalités de publication des avis publics
- 11. Règlements
 - 11.1 Règlement N° 551 portant sur la gestion contractuelle
- 12. Invitations
- 13. Varia
- 14. Période de questions
- 15. Clôture et levée de l'assemblée

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par la conseillère Mélissa Théberge et résolu :

Rés. 2018-256

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que soumis.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2. Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées

Dispense de lecture du procès-verbal est demandée. Tous les membres du conseil déclarent avoir reçu une copie des procès-verbaux au moins deux jours avant la présente séance, déclarent les avoir lus et renoncent à leur lecture.

Il est proposé par le conseiller Steeves Mathieu et résolu :

Rés. 2018-257

D'ADOPTER le procès-verbal du 5 novembre 2018 tel que rédigé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

3. Correspondance

La directrice générale dépose le rapport de correspondance reçue entre le 1^{er} et le 30 novembre 2018.

La correspondance et ledit rapport peuvent être consultés au bureau municipal durant les heures régulières d'ouverture.

4. Période de questions

Des questions sont adressées au conseil par les citoyens présents.

5. Demandes écrites ou verbales

5.1 Demande de remboursement suite à des travaux municipaux

ATTENDU QUE le chantier des travaux municipaux en lien avec TECQ 2014-2018 est fermé;

ATTENDU QUE les travaux de réaménagement d'une cour en asphalte recyclée ne donnent pas les résultats escomptés;

ATTENDU QU'UNE soumission a été présentée par les propriétaires pour refaire les travaux par leur propre entrepreneur;

- Rés. 2018-258
- Il est proposé par le conseiller Steeves Mathieu et résolu :
- QUE** la municipalité rembourse 50 % de la facture des travaux.
- Deux (2) conseillers sont contre.
- Adoptée à la majorité des conseillers présents.*
- 5.2 Demande de remboursement de frais d'intérêts
ATTENDU QUE le client N° 2693 a fait l'acquisition d'un terrain à Stoke en 2018;
- ATTENDU QUE** les taxes ont été payées aux dates prévues;
- ATTENDU QUE** l'envoi de la facture de mutation immobilière et le changement d'adresse se sont croisés et que ceci a entraîné des frais d'intérêts.
- Rés. 2018-259
- Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :
- QUE** créditer ces frais d'intérêts puisque le client ne pouvait pas savoir que la facture avait été envoyée à une ancienne adresse et n'avait pas de moyen de savoir qu'il avait un compte en souffrance.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.*
- 5.3 Demande de l'église Saint-Philémon
- Rés. 2018-260
- Il est proposé par le conseiller Sylvain Chabot et résolu :
- DE CONTRIBUER** au spectacle de Noël pour la somme de 1 250 \$.
- DE NE PAS CONTRIBUER** à la contribution volontaire annuelle.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.*
- 5.4 Demande contribution organisme JEVI Estrie
ATTENDU QUE l'organisme JEVI Centre de prévention du suicide – Estrie est appelé à venir en aide à des membres de notre communauté.
- Rés. 2018-261
- Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :
- DE CONTRIBUER** à l'organisme JEVI pour la somme de 100 \$.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.*
- 6. Comités et dossiers à traiter**
- 6.1 Administration et finances
- 6.1.1 *Renouvellement assurances MMQ 2019*
- Rés. 2018-262
- Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :
- DE RENOUELER** le contrat d'assurance avec Groupe Ultima inc. pour la somme de 39 068 \$.
- DE REFUSER** les garanties supplémentaires : Erreur et omissions, umbrella, cyberrisques.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.*
- 6.1.2 *Renouvellement transport adapté Trans-Appel 2019*
- Rés. 2018-263
- Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :
- QUE** la Municipalité de Stoke accepte que la Ville de Windsor soit désignée organisme mandataire du service de transport adapté tel que stipulé initialement dans le Protocole d'entente.

QUE la Municipalité de Stoke accepte que la Ville de Windsor délègue à l'organisme sans but lucratif Trans-Appel inc. l'organisation du service de transport adapté.

QUE la Municipalité de Stoke accepte d'adhérer au service de transport adapté pour l'année 2019 et de payer la contribution municipale établie à 4,00 \$ par personne pour un montant total de 11 640 \$.

QUE la Municipalité de Stoke accepte la tarification suivante pour chacun des déplacements des personnes admises pour l'année 2019 : 3,50 \$ pour un déplacement local, 8,00 \$ pour un déplacement hors-territoire (Sherbrooke).

QUE la Municipalité de Stoke accepte les prévisions budgétaires 2019 de l'organisme Trans-Appel inc.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.1.3 Calendrier 2019 des séances du conseil

ATTENDU QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année en fixant le jour et l'heure;

Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :

Rés. 2018-264

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires qui débiteront à 19 heures :

Mardi 8 janvier 2019

Lundi 4 février 2019

Lundi 4 mars 2019

Lundi 1^{er} avril 2019

Lundi 6 mai 2019

Lundi 3 juin 2019

Mardi 2 juillet 2019

Lundi 5 août 2019

Mardi 3 septembre 2019

Lundi 7 octobre 2019

Lundi 4 novembre 2019

Lundi 2 décembre 2019

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.1.4 Budget 2018 révisé – Office municipal d'habitation (OMH)

ATTENDU QUE l'OMH de Stoke doit obtenir l'approbation de ses prévisions budgétaires 2018 - révisé par la Municipalité de Stoke.

Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :

Rés. 2018-265

QUE la Municipalité de Stoke approuve les prévisions budgétaires soumises en date du 13 novembre 2018 et s'engage à assumer sa quote-part des investissements effectués dans le cadre des travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation capitalisés et participe au financement en capital et intérêts de l'ensemble des sommes octroyées à même le Plan québécois des infrastructures (PQI) représentant la somme environ 3 179 \$ pour la municipalité (sujet à changement).

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.1.5 Entente gré à gré prolongation du contrat de collectes des résidus domestiques

ATTENDU QUE le contrat de collecte et transport des résidus domestiques vient à échéance le 31 décembre 2018;

ATTENDU QUE la municipalité a entrepris des démarches pour la collecte des résidus organiques qui sera implantée en 2019;

ATTENDU QUE la collecte des résidus organiques aura un impact sur l'appel d'offres de la collecte des résidus domestiques.

ATTENDU QUE Matrec inc. accepterait de prolonger le contrat aux mêmes conditions et de mois en mois.

Rés. 2018-266

Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :

QUE la Municipalité de Stoke prolonge le contrat de collecte et transport des résidus domestiques de gré à gré aux mêmes conditions de façon mensuelle jusqu'au 28 février 2019 avec option sur le mois de mars 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.2 Aménagement, urbanisme et environnement

6.3 Culture

6.4 Immobilisation et bâtiments

6.5 Loisirs

6.6 Ressources humaines

6.6.1 *Nomination maire suppléant 2019*

ATTENDU QUE le Code municipal, article 116, mentionne que la Municipalité peut nommer un maire suppléant en tout temps, lequel remplit les fonctions du maire en son absence, avec tous les privilèges, droits et obligations d'y rattachant;

Il est proposé par la conseillère Lucie Gauthier et résolu :

Rés. 2018-267

QUE les personnes suivantes soient nommées maires suppléants pour les périodes données :

Du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019 : le conseiller Steeves Mathieu

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.6.2 *Prime d'inconvénient relatif au déneigement*

Il est proposé par la conseillère Lucie Gauthier et résolu :

Rés. 2018-268

QUE les employés désignés disponibles pour le déneigement tôt en semaine reçoivent l'équivalent de quinze (15) minutes par jour de travail de la semaine normale pendant la période hivernale, ne pouvant excéder quatorze (14) semaines.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.6.3 *Réserve pour planification organisationnelle de l'administration*

ATTENDU QU'UN diagnostic organisationnel a été effectué au secteur des travaux publics;

ATTENDU QUE la méthode SMi a été implantée avec succès au secteur des travaux publics;

ATTENDU QU'UN diagnostic et méthode organisationnel existe aussi pour le secteur administratif;

ATTENDU QU'À cause des rénovations du bureau municipal l'exercice n'a pas pu être fait en 2018.

Il est proposé par la conseillère Lucie Gauthier et résolu :

Rés. 2018-269

D'AUTORISER la direction générale à reporter la réserve de vingt mille dollars (20 000 \$) pour le mandat du diagnostic et méthode organisationnelle en 2019.

DE REMETTRE ce montant au surplus non affecté advenant le cas que le projet soit abandonné avant la fin 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.6.4 *Heures en banque et congés payables – Directeur des travaux publics*

CONSIDÉRANT QUE la banque d'heures et les banques de congés payés du directeur des travaux publics ne seront pas épuisées d'ici la fin de l'année;

CONSIDÉRANT QUE ces congés sont prévus comme étant non-monnayables et non-transférables mais peuvent être repris en temps;

CONSIDÉRANT QU'EN raison des besoins du service, il serait plus profitable pour la municipalité de les payer.

Il est proposé par la conseillère Lucie Gauthier et résolu :

Rés. 2018-270

D'AUTORISER, exceptionnellement, le paiement des congés et des heures en banque restantes au directeur des travaux publics.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.7 Sécurité publique

6.7.1 Demande d'aide financière sécurité publique - Volet 1

ATTENDU QUE le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le Ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le Ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Il est proposé par la conseillère Mélissa Théberge et résolu :

Rés. 2018-271

QUE la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du Volet 1 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 6 000 \$ et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 950 \$;

QUE la municipalité autorise Sara Line Laroche, directrice générale et secrétaire-trésorière à signer pour et en son nom, le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.7.2 Achat service incendie

Il est proposé par la conseillère Mélissa Théberge et résolu :

Rés. 2018-272

QUE la municipalité accepte l'achat d'un habit de combat pour la somme de 1 650 \$ et d'un ensemble de haches pour la somme de 375 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

6.8 Voirie

6.8.1 Octroi - Plan et devis – Chemin du Lac RIRL

ATTENDU QUE la municipalité prépare une demande d'aide au Programme de Réhabilitation des infrastructures routières locales.

Il est proposé par le conseiller Steeves Mathieu et résolu :

Rés. 2018-273

D'OCTROYER de gré à gré la préparation de plans et devis pour la réhabilitation du chemin du Lac à la firme exp. inc. pour la somme de 13 500 \$ plus taxes.

La municipalité se réserve le droit d'annuler le mandat si le projet n'est pas retenu par le RIRL en 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

7. Remise des rapports des officiers municipaux

Les différents rapports du directeur des travaux publics, du directeur du service incendie et de l'inspecteur ont été remis aux membres du conseil qui en ont pris connaissance.

8. Trésorerie et finances

8.1 État prévisionnel de la situation

La directrice générale et secrétaire trésorière dépose le rapport préliminaire de la situation financière au 30 novembre 2018.

8.2 Dépôt du rapport de délégation de compétence et liste des dépenses mensuelles

CONSIDÉRANT QUE les fonctionnaires et officiers, en vertu du Règlement N° 521 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, doivent préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'ils ont autorisées ;

Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :

QUE le conseil municipal accepte l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de 334 798,09 \$ et détaillé comme suit :

Opérations courantes payées :	43 921,83 \$
Opérations courantes à payer :	246 741,50 \$
Salaires payés :	44 134,76 \$

QUE le rapport soit déposé et considéré comme faisant partie intégrante de la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

9. Autres sujets

10. Avis de motion

10.1 Règlement N° 552 fixant les taux de taxes, compensations et conditions de perception exercice financier 2019

Avis de motion et présentation du projet de règlement est donné et fait par le conseiller Mario Carrier.

Le règlement sera adopté ultérieurement conformément à la loi.

10.2 Règlement N° 553 portant sur les modalités de publication des avis publics

Avis de motion et présentation du projet de règlement est donné et fait par le conseiller Mario Carrier.

Le règlement sera adopté ultérieurement conformément à la loi.

11. Règlements

11.1 Règlement N° 551 portant sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté sa première Politique de gestion contractuelle le 6 décembre 2010 ;

CONSIDÉRANT QUE 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* (L.Q. 2017 c. 13) a été sanctionnée le 16 juin 2017 et que certaines de ses dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2018;

CONSIDÉRANT QUE des mesures additionnelles doivent être prévues dans un règlement portant sur la gestion contractuelle afin que la Municipalité puisse exercer la faculté de donner des contrats de gré à gré tout en favorisant la rotation des fournisseurs;

Rés. 2018-274

CONSIDÉRANT QUE des règles doivent également être mises en place pour la passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, ces règles pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 278 de cette loi prévoit aussi que la Politique de gestion contractuelle en vigueur est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle, si aucun autre règlement n'est adopté à ce sujet;

CONSIDÉRANT QU'IL est de l'avis de ce conseil de mettre en place un règlement sur la gestion contractuelle tenant compte des nouvelles règles applicables depuis le 1^{er} janvier 2018 ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du Règlement N° 551 portant sur la gestion contractuelle a été donné le 5 novembre 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé le 5 novembre 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance ;

Il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu :

Rés. 2018-275

D'ADOPTER le Règlement N° 551 portant sur la gestion contractuelle.

Copie du règlement est jointe en annexe 1 pour en faire partie intégrante.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

12. Invitations

Le 20 décembre prochain aura lieu le souper spaghetti de l'école Notre-Dame-des-Champs et le 8 décembre un spectacle de chorale La Farandole de Racine au profit de l'église St-Philémon de Stoke.

13. Varia

14. Période de questions

15. Clôture et levée de l'assemblée

Il est proposé par le conseiller Steeves Mathieu et résolu que la séance soit levée à 19 h 40.

Rés. 2018-276

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Luc Cayer
Maire

Sara Line Laroche
Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Je, Luc Cayer, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Pendant, ma signature ne vaut pas pour la résolution numéro _____ pour laquelle j'exerce le droit de veto prévu à l'article 142 (3) du Code municipal.

Luc Cayer
Maire

RÈGLEMENT SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE

- ATTENDU QU'UNE** Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 6 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** le règlement doit minimalement prévoir des mesures des objets identifiés à la loi et, 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 soumission publique, et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la municipalité et prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- ATTENDU QUE** la municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e 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 adjudgé qu'après une demande de soumission publique, et 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 présenté à la séance du 5 novembre 2018;

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 soumission publique;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Mario Carrier et résolu d'adopter le Règlement N° 551 portant sur la gestion contractuelle - Rés. 2018-275.

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objectifs

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les sept (7) types de mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

Article 3 Terminologie

« **Achat** » Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la municipalité.

« **Appel d'offres** » Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

« **Bon de commande** » Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.

« **Contrat** » Tout engagement par lequel la municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et 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.

« **Dépassement de coût** » Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

Article 4 Application

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

Article 5 Portée

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la municipalité.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

Article 6 Généralités

6.1 Règles de passation des contrats

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se 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.

Contrats de gré à gré

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

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats

- b) d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- c) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d) D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat, y compris les contrats de services professionnels, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, taxes nettes, mais inférieure à 75 000 \$, taxes nettes, peut être conclu, de gré à gré, par la municipalité.

7. Mesures

7.1 Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 7.1.1 La municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que les membres du comité de sélection sont nommés par un fonctionnaire et que leur identité demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.
- 7.1.2 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 7.1.3 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 7.1.5 Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.
- 7.1.6 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la municipalité de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une

demande de soumission, est découvert après son attribution.

7.2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

- 7.2.1 Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- 7.2.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 7.2.3 Tout employé ou membre du conseil de la municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 7.2.4 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- 7.2.5 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 7.2.8 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun de ses sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnus coupables de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 7.2.9 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un

arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

7.3 Les mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

7.3.1. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en Annexe III) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.3.2 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la municipalité.

7.4 Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7.4.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7.4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

7.4.4 Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

- 7.4.5 En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

- 7.4.6 Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

- 7.4.7 Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

7.5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 7.5.1 Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la municipalité.

- 7.5.2. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

- 7.5.3 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe I du présent règlement :

- a) à exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, qu'il doit en avvertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.

- 7.5.4 Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

7.6 Les 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.

- 7.6.1 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
- 7.6.2 La municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la municipalité peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur à 100 000 \$, que le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- 7.6.3 Le directeur général, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, est la seule pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel elle est désignée. Elle doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
- 7.6.4 Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

- 7.6.5 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 7.6.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- 7.7.1 La municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.
- 7.7.2 En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
- a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
 - b) Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;
 - c) Tout dépassement de moins de 5 000 \$ doit être autorisé, par écrit par le directeur responsable du projet;
 - d) Tout dépassement de plus de 5 000 \$, mais de moins de 15 000 \$, doit être autorisé par écrit par le directeur général;
 - e) Tout dépassement de plus de 15 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil municipal.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. 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 maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures.

- 7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3. 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;
- k) Connaissance du projet par le cocontractant;
- l) Capacité à livrer les biens ou le service dans les meilleurs délais.

7.8.2 La municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation 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 7.8.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV;
- 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.

Article 8 Dispositions finales

- 8.1 Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du C.M.
- 8.2 Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un employé.

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

- 8.3 Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

Article 9 Abrogation de la politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du Projet de loi 122.

Article 10 Entrée en vigueur

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

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

Luc Cayer
Maire

Sara Line Laroche
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 5 novembre 2018
Présentation : 5 novembre 2018
Adoption : 3 décembre 2018
Avis public et entrée en vigueur : 5 décembre 2018
Transmission au ministère : 5 décembre 2018

ANNEXE I

MUNICIPALITÉ DE STOKE

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 - À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - À ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;
2. De plus, advenant le cas où j'apprendrais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Nom du membre du comité de sélection : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE II

MUNICIPALITÉ DE STOKE

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant
dûment autorisé de _____ pour la
présentation de la présente soumission, affirme que :

[Chaque case applicable doit être cochée]

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- Qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Je déclare: [Cocher l'une ou l'autre des options]

- Que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

- Que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

Je déclare: [Cocher l'une ou l'autre des options]

- Que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;

OU

- Que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

Nom du membre du comité de sélection : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE II (SUITE)

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant
dûment autorisé de _____ pour la
présentation de la présente soumission, affirme que :

[Chaque case applicable doit être cochée]

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

Nom du membre du comité de sélection : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE III

Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

1° À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2° À l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

3° À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

4° À la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

«lobbyiste-conseil» toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« lobbyiste d'entreprise » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

« lobbyiste d'organisation » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel;

2° Les membres du personnel du gouvernement;

- 3° Les personnes nommées à des organismes ou entreprises du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (chapitre V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ou entreprises;
- 4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes;
- 5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membre du conseils municipaux* (chapitre R-9.3).
5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :
- 1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;
- 2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;
- 3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;
- 4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;
- 5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;
- 6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;
- 7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services

professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie* (chapitre A-29);

- 8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois;
- 9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;
- 10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;
- 11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.

6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

Annexe IV

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Sinon justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission.		
Autres informations pertinentes		
Mode de passation choisi		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
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