



**SÉANCE EXTRAORDINAIRE** du conseil de la municipalité du canton de Nédélec, le **mardi, 21 décembre 2021**, à compter de **19 h 30** à la salle du conseil, située au 33, rue Principale, à Nédélec et formant quorum sous la présidence de Lyne Ash, mairesse, et en présence des conseillères et des conseillers suivants :

À noter : pour donner suite aux nouvelles directives de la santé publique due à la propagation de la Covid-19 la séance extraordinaire d'aujourd'hui se déroule à huis clos et la séance est enregistrée pour le public.

Mesdames : Véronique Lemire  
Linda Pomerleau  
Claude Cardinal  
Josée Prévost

Messieurs : Yves Bourassa  
Michel Ayotte

Lise Dénomme, directrice générale et secrétaire-trésorière, est également présente.

### **1. MOT DE BIENVENUE**

Madame Ash souhaite la bienvenue aux personnes présentes, constate le quorum et ouvre l'assemblée.

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

RÉSOLUTION # 6881-12-21

Il est proposé par Claude Cardinal, appuyé par Linda Pomerleau, et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

#### **ORDRE DU JOUR :**

1. Mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du projet de règlement # 251 ayant pour titre « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »
4. Adoption du projet de règlement # 252 ayant pour titre « Traitement des élus municipaux ».
5. Adoption du projet de règlement # 253 ayant pour titre « Gestion contractuelle de la municipalité de Nédélec »
6. Prochaine séance le 10 janvier 2022
7. Période de questions

### **3. ADOPTION DU RÈGLEMENT # 251 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

RÉSOLUTION # 6882-12-21

Aucune modification n'a été faite selon le règlement.

Il est proposé par Josée Prévost, appuyé par Véronique Lemire et résolu unanimement d'accepter le règlement tel que présenté.

#### **3.1 ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement # 236 adopté le 14 mai 2018, ainsi que tous ses amendements.

#### **4. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 252 TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX**

RÉSOLUTION # 6883-12-21

Il est proposé par Linda Pomerleau, appuyé par Michel Ayotte et résolu unanimement d'adopter le règlement # 252 sur le traitement des élus municipaux tel que présenté.

##### **ARTICLE 1. NOM DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement portera le titre de « Règlement sur le traitement des élus municipaux ».

##### **ARTICLE 2. TERMINOLOGIE**

Rémunération de base : signifie le traitement offert au maire et aux conseillers en guise de salaire pour les services rendus à la municipalité.

Rémunération additionnelle : signifie un traitement salarial supplémentaire offert au maire ou à un ou plusieurs conseillers lorsque ceux-ci posent des gestes définis dans le présent règlement.

Allocation de dépenses : correspond à un montant égal à la moitié du montant de la rémunération de base.

##### **ARTICLE 3. RÉMUNÉRATION DE BASE**

La rémunération de base annuelle du maire est fixée à 4 533,61 \$ et celle des conseillers est fixée à 1 590,72 \$.

##### **ARTICLE 4. RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE POUR ASSISTANCE AUX SÉANCES EXTRAORDINAIRES ET RENCONTRES DE TRAVAIL**

Une rémunération additionnelle de 25 \$ est de plus accordée pour assistance aux séances extraordinaires dûment convoquées en vertu de l'article 152 du Code municipal du Québec ainsi qu'aux rencontres de travail.

Aucune rémunération additionnelle n'est payable si elle est consécutive à une séance ordinaire. La rémunération additionnelle sera payable pour un seul événement lorsque deux activités sont consécutives (exemple : rencontre de travail précède une séance extraordinaire la même journée).

##### **ARTICLE 5. MAIRE SUPPLÉANT**

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente (30) jours, le maire suppléant aura le droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire durant cette période. Cette rémunération sera comptabilisée sur une base journalière.

##### **ARTICLE 6. ALLOCATION DE DÉPENSE**

En plus de toute rémunération ci-haut fixée, chaque élu aura droit à une allocation de dépense d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération, abstraction faite de l'excédent prévu à l'article 20 de la Loi sur le traitement des élus municipaux, jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 22 de cette loi.

##### **ARTICLE 7. MÉTHODES D'INDEXATION**

Les rémunérations sont indexées de 4.7 % à la hausse pour chaque exercice financier à compter de celui qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

##### **ARTICLE 8. VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION**

La rémunération et l'allocation de dépenses des membres du conseil sont versées par la Municipalité mensuellement, soit au début du mois suivant par dépôt direct.

#### **ARTICLE 9. PRISE D'EFFET**

Le présent règlement prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### **ARTICLE 10. ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement # 249 adopté le 13 janvier 2021 ainsi que tous ses amendements.

#### **ARTICLE 11. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

### **5. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 253 « GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC »**

RÉSOLUTION # 6884-12-21

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné par Yves Bourassa au présent règlement lors de la séance ordinaire du 22 novembre 2021. Les principales modifications ont été expliquées.

Il est proposé par Claude Cardinal, appuyé par Josée Prévost, et résolu unanimement que le conseil ordonne et statue par le présent règlement, ce qui suit :

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de NÉDÉLEC le 14 décembre 2010;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les Municipalités (ci-après appelé « MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC »), à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC étant cependant réputée être un tel règlement ;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés dans la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passé de gré à gré en vertu des règles adoptées par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC ;

**ATTENDU QUE** ce règlement peut aussi prévoir que les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées ;

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

**ATTENDU QUE** la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins que le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique (en vertu de l'article 935 C.M.) 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 QU'UN** avis de motion a été donné par Yves Bourassa à la séance du 22 novembre 2021;

## **EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Michel Ayotte

Appuyé par Josée Prévost, et résolu unanimement

**D'ADOPTER** le règlement n° 253 concernant la gestion contractuelle de la municipalité de Nédélec.

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. LE PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

###### **2. OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b)
- c) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

###### **3. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M. toutefois, les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

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

##### **SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

###### **4. INTERPRÉTATION DU TEXTE**

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

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

###### **5. AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES**

La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et*

*l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.*

## **6. RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

## **7. TERMINOLOGIE**

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigée par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M. 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 de gré à gré* » : Tout contrat de 25 000 \$ et plus, qui est conclu à la suite d'une demande de prix.
- « *Conseil* » : Conseil de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC.
- « *Répondant* » : Toute personne qui répond à une demande de prix.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## **8. CLAUSE LINGUISTIQUE**

Conformément à la Charte de la langue française, les documents d'acquisition et de livraison des biens ou services acquis sont rédigés en français. Tout document fourni avec un produit ou un appareil doit être rédigé en français.

<b>CHAPITRE II</b> <b>RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION</b>
---

## **9. GÉNÉRALITÉS**

La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

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

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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.

#### **10. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC. Il s'agit des contrats suivants :

- Assurance;
- Approvisionnement;
- Exécution de travaux (contrat de construction);
- Services;
- Services professionnels.

#### **11. ROTATION - PRINCIPES**

La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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 10. La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, 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 DE NÉDÉLEC;
- 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 DE NÉDÉLEC;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

#### **12. ROTATION - MESURES**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, à 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 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
  - c) La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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 responsable de la gestion contractuelle remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
  - e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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.
- 12.1** Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 11 et 12 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

### **13. CONTRATS DE SERVICE PROFESSIONNELS**

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 10, mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

<p><b>CHAPITRE III</b> <b>MESURES</b></p>
---

#### **SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **14. GÉNÉRALITÉS**

Pour certains contrats, la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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 NÉDÉLEC, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres, notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **15. MESURES**

Lorsque la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 10, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 20 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue aux articles 34 et 35 (Modification d'un contrat).

## **16. DOCUMENT D'INFORMATION**

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

## **SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES**

### **17. SANCTION SI COLLUSION**

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

### **18. DÉCLARATION**

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

### **19. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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.

### **SECTION III - LOBBYISME**

#### **20. DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS**

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

#### **21. FORMATION**

La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

#### **22. DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **23. DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

#### **24. DÉCLARATION**

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

### **SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **25. DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC.

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

## **26. DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC 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.

## **27. DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

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

## **28. INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 25 à 27.

## **SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

### **29. RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

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

### **30. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

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

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

### **31. DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 3). 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 et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, 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.

### **32. DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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

### **33. VISITES DE CHANTIER**

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant ou 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.

## **SECTION VII - MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **34. MODIFICATION D'UN CONTRAT CONCLU DE GRÉ À GRÉ (PLUS DE 25 000\$)**

Toute demande de modification d'un contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$ ainsi que toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$ peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépenses le permet ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable de l'appel d'offres et doit être 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 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 de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, à la réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a) autoriser le responsable de l'appel d'offres à autoriser la modification auprès du contractant.

### **35. MODIFICATION D'UN CONTRAT CONCLU DE GRÉ À GRÉ**

Toute demande de modification d'un contrat conclu de gré à gré peut être octroyée par le responsable de l'appel d'offres, 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 démarche 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 MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modification contractuelle.

## **CHAPITRE IV SANCTIONS**

### **36. 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 DE NÉDÉLEC à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement 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 au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **37. 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 et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **38. 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 et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

#### **39. SANCTIONS PÉNALES**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 18, 22, 24, 26 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligées pour chaque jour que dure l'infraction.

### **CHAPITRE V DÉLÉGATION**

#### **40. CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS**

Le Conseil de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

#### **41. DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉS DE L'ANALYSE DES OFFRES ET LE SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC délègue au directeur général 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.

Le Conseil de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC délègue également au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

#### **42. DÉPENSE ET PASSATION DE CONTRAT**

Le directeur général de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC peut autoriser la dépense et la passation des contrats au nom de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC (art. 961.1 C.M.), sous réserve d'adoption d'un règlement municipal qui l'autorise.

### **CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **43. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui

doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

#### **44. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par la MUNICIPALITÉ DE NÉDÉLEC le 14 décembre 2010 et réputée, être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

#### **45. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

#### **46. ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 4293-12-10 – Politique de gestion contractuelle adoptée le 14 décembre 2010 ainsi que tous ses amendements.

Adopté le 21 décembre 2021.

---

**Lyne Ash, Mairesse**

---

**Lise Dénommé, directrice générale  
secrétaire-trésorier**

---

Avis de motion :	29 novembre 2021
Dépôt du projet de règlement :	13 décembre 2021
Adoption du règlement :	21 décembre 2021
Publication à 2 endroits dans la municipalité et sur le site web :	16 décembre 2021
Transmission au MAMH :	22 décembre 2021

---

#### **6. PROCHAINE SÉANCE LE 10 JANVIER 2022**

#### **7. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Michel Ayotte, conseiller demande où nous sommes rendus dans le dossier du ponceau sur le chemin des Bouleaux.

Lise Dénommé, directrice générale l'informe qu'une étude hydraulique faite par la firme SNC Lavalin Stavibel a été envoyée le 3 décembre au ministère de la Sécurité publique et que cette même étude a été transmise par la suite au ministère des Transports du Québec et que nous sommes dans l'attente d'une réponse du MTQ.

#### **8. LEVÉE DE LA SÉANCE**

RÉSOLUTION # 6885-12-21

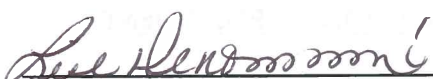
Levée de la séance à 19 h 01, est proposée par Claude Cardinal.

---



**Lyne Ash, Mairesse**

---



**Lise Dénommé, Directrice générale  
et secrétaire-trésorière**