

Règlement numéro 2024-017

modifiant le Règlement no.
2023-004 sur la gestion
contractuelle

ATTENDU QUE l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) prévoit notamment que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU Le règlement numéro 2023-004 sur de gestion contractuelle a été adoptée par localité de Radisson le 4 octobre 2023, conformément l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et Localités (ci-après appelée « L.C.V. »));

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

ATTENDU QUE la Localité de Radisson, en tant qu'organisme municipal faisant partie du *Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James*, doit tenir compte de son statut particulier et des réalités locales dans l'application des lois et règlements municipaux ;

ATTENDU QUE la Localité de Radisson, en raison de son éloignement géographique, de la petite taille de sa population et de la limitation des fournisseurs locaux, doit adapter ses règles de gestion contractuelle pour favoriser l'économie locale tout en respectant les principes de transparence, d'impartialité et de saine gestion des fonds publics ;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement sur la gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux pour l'harmoniser au règlement de gestion contractuel amendé, notamment en ce qui concerne :

- Les obligations de déclaration des intérêts par les élus et les employés ;
- Les mesures visant à prévenir les conflits d'intérêts dans l'octroi de contrats ;
- Les mécanismes de surveillance et de reddition de comptes ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Suzanne Pelletier,
APPUYÉ par le conseiller Aurèle Gravel

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

Ce règlement a notamment pour objet d'établir les règles de passation des contrats inférieurs au seuil requérant un appel d'offres public et d'instaurer des mesures conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et Localités* (L.R.Q. c. C-19) afin de permettre davantage de transparence et une saine gestion des contrats municipaux au sein de la Localité de Radisson.

- Ces mesures visent notamment à :
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage d'offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de mise en concurrence et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats de gré à gré.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Localité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 L.C.V.).

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 3 : Interprétation du texte

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

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

Article 4 : Autres instances ou organismes

La Localité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Article 5 : Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale ;

- b) Comme restreignant la possibilité pour la Localité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s’interpréter :

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

Article 6 : 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 exigé par les articles 573 et suivants L.C.V. ou le règlement adopté en vertu de l’article 573.3.0.1 L.C.V. 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.
- « Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d’un processus d’appel d’offres.

CHAPITRE II
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Article 7 : Généralités

La Localité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la L.C.V. 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 573.3.0.1 L.C.V. 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 573.3.0.1 L.C.V. ;
- 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 Localité 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.

Article 8 : Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l’article 13, tout contrat comportant une dépense d’au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Localité :

Type de contrat	Montant de la dépense
Assurance	133 799 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	133 799 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	133 799 \$

Article 8.1 : Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 573 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)*, la Localité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Localité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.* et 573.1 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)*. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les organismes municipaux, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service (dépanneur, Northern);
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

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

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci. »

Article 8.2 : Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 573 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)*, la Localité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil local ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*

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

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

Article 8.3 : Conclusion de certains contrats avec un membre de la famille d'un élu, d'un(e) employé(e) ou du(de la) directeur(trice) général(e)

CONSIDÉRANT :

- L'éloignement géographique de la Localité de Radisson, les coûts élevés de transport et la faible densité de population, principalement composée de quelques familles ;
- Le fait que, dans ce contexte, les fournisseurs de services et de biens sont souvent des membres de la famille des élus, des employés ou du directeur général ;
- L'intention de la Localité d'encourager l'économie locale et de favoriser l'offre de services sur son territoire ;
- La nécessité d'assurer la transparence, l'impartialité et la saine gestion des fonds publics malgré ces réalités particulières ;
- Que les articles 304 *L.E.R.M.* et 573 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)* imposent certaines restrictions quant à l'octroi de contrats aux membres des familles des élus, mais que l'article 305.0.1 *L.E.R.M.* permet des exceptions dans certaines circonstances.

Ainsi, la Localité de Radisson peut conclure un contrat de services professionnels, techniques, manuels ou d'acquisition de biens avec un membre de la famille d'un élu, d'un employé ou du directeur général, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1. Absence d'influence indue

L' élu(e), l' employé(e) ou le directeur(trice) général(e) dont un membre de la famille soumet une offre ne peut en aucun cas intervenir dans le processus de sélection ni influencer la décision d' octroi du contrat.

❖ Exemples de situations interdites :

- Un(e) élu(e) dont le/la conjoint(e) est consultant en informatique ne peut participer à l' évaluation des offres pour un contrat de services informatiques.
- Un(e) employé(e) dont le frère est entrepreneur en construction ne peut influencer la décision d' octroi d' un contrat de rénovation des bâtiments municipaux.

2. Transparence et publication

Chaque contrat accordé à un membre de la famille d' un(e) élu(e), d' un(e) employé(e) ou du(de la) directeur(trice) générale doit faire l' objet d' une publication sur le site Internet de la Localité.

Cette publication doit contenir les informations suivantes :

- Le nom du fournisseur et son lien avec l' élu(e), l' employé(e) ou le/la directeur(trice) général(e) ;
- L' objet du contrat et son montant ;
- La justification du choix du fournisseur, notamment l' absence d' autres options disponibles ou les coûts prohibitifs liés au transport.

❖ Exemples de contrats nécessitant une publication :

- **Services professionnels** : Un contrat de consultation juridique avec un avocat dont l' époux(se) est employé(e) de la Localité.
- **Services techniques** : Un contrat de conception de site web accordé à une entreprise détenue par un membre de la famille d' un(e) élu(e).
- **Services manuels** : Un contrat d' entretien des espaces verts avec une entreprise appartenant au fils d' un(e) employé(e) municipal(e).

3. Conditions de concurrence

Dans la mesure du possible, la Localité doit procéder à une consultation informelle ou à un appel d' offres simplifié afin d' évaluer si d' autres fournisseurs sont disponibles sur le territoire ou dans la région.

- Si aucun autre fournisseur n' est disponible, ou si les coûts sont prohibitifs en raison du transport et des contraintes locales, la Localité peut conclure le contrat avec le membre de la famille concerné.

❖ Exemples de situations justifiées :

- **Services de restauration** : *Un contrat avec un restaurant familial pour fournir des repas lors d' événements municipaux, en l' absence d' autres restaurants dans la région.*
- **Services d' ingénierie** : *Un contrat avec un ingénieur local, membre de la famille d' un élu(e), pour la conception d' une infrastructure municipale, faute d' autres ingénieurs qualifiés dans un rayon raisonnable.*
- **Services de transport** : *Un contrat avec une entreprise de transport locale appartenant à un membre de la famille d' un(e) employé(e), en raison de l' absence d' autres options de transport dans la région.*

4. Respect des règles de gestion contractuelle

Tous les contrats doivent être conformes aux règles de gestion contractuelle de la Localité et aux principes de saine gestion des fonds publics. À ce titre, les contrats doivent :

- Répondre à un besoin réel et justifié de la Localité ;
- Respecter les plafonds budgétaires établis ;
- Faire l' objet d' une évaluation préalable des coûts et des avantages.

❖ Exemples de contrats conformes :

- **Services professionnels** : *Un contrat de formation en gestion administrative avec un formateur dont le/la conjoint(e) est employé(e) de la Localité.*

- **Services techniques** : *Un contrat de conception et installation électrique avec un électricien membre de la famille d'un(e) élu(e).*
- **Services de construction** : *Un contrat de réparation d'infrastructures municipales avec une entreprise appartenant à un membre de la famille du (de la) directeur(trice) générale.*

5. Évaluation et reddition de comptes

Une évaluation périodique des contrats octroyés dans ce cadre doit être effectuée afin d'assurer que leur octroi demeure justifié et bénéfique pour la Localité. Cette évaluation doit inclure :

- Une analyse des coûts et des avantages pour la Localité ;
- Une vérification de l'absence d'autres fournisseurs disponibles ;
- Une reddition de comptes publique sur les résultats de l'évaluation.

❖ Exemple d'évaluation :

- *Un rapport annuel présenté au conseil de la Localité, détaillant les contrats conclus avec des membres de la famille d'élus, d'employés ou du (de/la) directeur(trice) générale, ainsi que les justifications et les résultats obtenus.*

6. Exemples de contrats admissibles dans le cadre de cet article

Services professionnels et techniques :

- Services d'ingénierie et de conception technique ;
- Élaboration de politiques et de plans d'action municipaux ;
- Consultation juridique, comptable ou en gestion administrative ;
- Recrutement et services en ressources humaines ;
- Développement informatique (conception de sites web, développement d'applications).

Services manuels :

- Entretien des espaces verts (tonte de pelouse, élagage d'arbres) ;
- Réparation et maintenance des bâtiments municipaux ;
- Nettoyage des espaces publics.

Services de restauration et d'hébergement :

- Fourniture de repas pour des événements municipaux ;
- Location de salles pour des réunions ou des activités communautaires.

Services de transport :

- Transport de matériel ou d'équipement pour des projets municipaux ;
- Location de véhicules pour des déplacements officiels.

Services de construction et de rénovation :

- Réparation d'infrastructures municipales (routes, ponts, égouts) ;
- Construction de nouveaux bâtiments ou installations municipales.

Conclusion

Cet article permet à la Localité de Radisson de conclure des contrats avec des membres de la famille d'élus, d'employés ou du(de la) directeur(trice) général(e), tout en garantissant un cadre de gestion rigoureux. Il assure un équilibre entre la réalité locale et les principes de transparence, d'impartialité et de saine gestion des fonds publics.

- ✓ ***Cette approche structurée favorise le développement économique local tout en assurant une gouvernance responsable.***

Article 9 : Rotation - Principes

La Localité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Localité, 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 Localité;
- 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 Localité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Article 10 : Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Localité 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 Localité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC de Caniapiscau ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Localité 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 4;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Localité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Article 10.1 : Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

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 identifié 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 Localité, 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 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 11 : Généralités

Pour certains contrats, la Localité 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 Localité, 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, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 L.C.V 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'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 \$.

Article 12 : Mesures

Lorsque la Localité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

Article 13 : Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

Article 14 : Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Localité 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.

Article 15 : Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

Article 16 : Devoir d'information des élus et employés

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

Article 17 : Formation

La Localité 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.

Article 18 : Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a 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

Article 19: Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Localité 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 président; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Localité, 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. Le directeur général ou le maire 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.

Article 20 : Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 21 : Dénonciation

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

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 Localité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la

traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Article 22 : Déclaration

Lorsque la Localité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement 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 Localité, 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.

Article 23 : Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Article 24 : Responsable de l'appel d'offres

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

Article 25 : Questions des soumissionnaires

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

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

Article 26 : Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Localité, 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 président; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Localité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président 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 président suppléant ou à un autre membre du conseil local non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

Article 27 : Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Localité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Article 28 : Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Localité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Article 29 : Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Localité. 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 573.3.1.2. L.C.V.

Article 30 : Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace le règlement numéro no. 2023-004 sur la gestion contractuelle adopté par le conseil local de la Localité de Radisson.

Article 31 : Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Localité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James et au MAMH.

Sébastien Lebrun
Président
Localité de Radisson

Nabil Boughanmi
Directeur général et greffier
Localité de Radisson

Avis de motion :	6 novembre 2024
Dépôt projet de règlement :	6 novembre 2024
Adoption	12 février 2025
Avis de promulgation :	13 février 2025
Entrée en vigueur :	13 février 2025

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Localité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 133 800 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

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

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

ANNEXE 2

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____,
déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Localité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2025

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Localité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20..

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4
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 ☐ Non ☐
Sinon justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission.		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à Gré ☐		Appel d'offres sur invitation ☐
Demande de prix ☐		Appel d'offres public ouvert à tous ☐
Appel d'offres public régionalisé ☐		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?		Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date