

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-109
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ASSEMBLÉE ORDINAIRE du Conseil municipal de Saint-Lucien, tenue le 11 mars 2019 à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, à laquelle assemblée étaient présents :

Madame Louise Cusson	conseillère siège no 1
Monsieur Raymond Breton,	conseiller siège no 2
Madame Maryse Joyal	conseillère siège no 3
Monsieur Richard Sylvain,	conseiller siège no 4
Monsieur Michel Côté,	conseiller siège no 5
Madame Julie Lévesque	conseillère siège no 6

Tous formant quorum sous la présidence de Mme Diane Bourgeois, Mairesse.

Était aussi présent le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Alain St-Vincent-Rioux.

CONSIDÉRANT QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Lucien le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Lucien souhaite revoir les mesures à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 101 100 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Lucien souhaite introduire à la Politique de gestion contractuelle des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

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

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et secrétaire-trésorier 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 de Saint-Lucien, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ et de moins de 101 100 \$;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 11 février 2019 et qu'un avis de motion a été donné aussi le 11 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers, 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

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 Saint-Lucien, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$;

3. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité de Saint-Lucien.

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

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) et le genre masculin comprend le genre féminin. Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats, 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 Saint-Lucien 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.

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 Saint-Lucien 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) reconnaissant notamment les municipalités et les MRC 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 Saint-Lucien.

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 exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 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.

« **Soumissionnaire** » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

« **Contrat gré à gré** » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

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.

CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

9. Généralités

La Municipalité de Saint-Lucien 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 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 le faire. Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité de Saint-Lucien 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 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 Municipalité de Saint-Lucien:

Type de contrat montant de la dépense

Assurance 50 000\$

Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux 50 000\$

Fourniture de services (incluant les services professionnels) 50 000\$

11. Rotation - Principes

La Municipalité de Saint-Lucien 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. Elle considère notamment, dans la prise de décision à cet égard, 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 de Saint-Lucien;
- 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 Saint-Lucien 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 Saint-Lucien compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la Municipalité de Saint-Lucien 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 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité de Saint-Lucien peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) la personne en charge de la gestion du contrat documente, dans la mesure du possible, la démarche d'attribution de contrats;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité de Saint-Lucien 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;
- f) le mécanisme de rotation prévu dans le présent règlement ne sera pas applicable si, pour l'octroi d'un nouveau mandat, il est jugé plus avantageux pour la Municipalité qu'il soit accordé au même professionnel que le précédent, puisqu'il nécessite des connaissances circonstanciées, factuelles et juridiques déjà acquises dans le cadre d'un précédent mandat de même nature.

CHAPITRE III - MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

13. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité de Saint-Lucien 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 Saint-Lucien, 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 d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- b) 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;
- c) 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 \$.

14. Mesures

Lorsque la Municipalité de Saint-Lucien 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 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 24 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 32 (Modification d'un contrat).

15. Document d'information

La Municipalité de Saint-Lucien doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle, 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

16. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de Saint-Lucien de rejeter automatiquement 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.

17. 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.

SECTION III

LOBBYISME

18. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, cadre 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.

19. Formation

La Municipalité de Saint-Lucien privilégie la participation des membres du conseil, des fonctionnaires, des cadres et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

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 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 ait été faite après que toute inscription eût été faite au registre des lobbyistes lorsque exigée en vertu de la loi.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout cadre ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Lucien 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. Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés ci-dessus, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au Maire; les autres fonctionnaires, cadres et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Lucien, 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, elle doit être 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout cadre ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Lucien, 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 elle.

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 Saint-Lucien, 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.

23. Déclaration

Lorsque la Municipalité de Saint-Lucien 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 Municipalité de Saint-Lucien, 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. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

24. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

CONFIDENTIALITÉ, IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Obligation de confidentialité du mandataire ou du consultant

Tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de Saint-Lucien de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de 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. En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue au présent règlement, ces derniers pourront être passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'entente de confidentialité.

26. Confidentialité, discrétion et loyauté de tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout cadre ou tout employé

Tous doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après les processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que les soumissions n'ont pas été ouvertes.

Tous ont la responsabilité de veiller à l'application du présent règlement et doivent s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier. Ces derniers doivent également respecter en tout temps les normes d'éthique qui leur sont imposées par le présent règlement.

27. Comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection qui devra être composé d'au moins trois personnes afin de recevoir et d'étudier les soumissions reçues.

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire ou consultant de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

28. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un seul 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.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de Saint-Lucien de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable clairement identifiée dans les documents d'appel d'offres.

29. 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.

30. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout cadre ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Lucien, 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 Saint-Lucien, 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.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

31. 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 Municipalité de Saint-Lucien doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat. La Municipalité de Saint-Lucien 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.

32. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV - GESTION DES PLAINTES

33. Gestion des plaintes

La Municipalité de Saint-Lucien délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au Maire. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des employés, des cadres, des citoyens, des consultants et des soumissionnaires s'estimant lésés.

Le Maire voit au traitement des plaintes et recommande, à la direction générale ou aux membres du conseil les ajustements et sanctions nécessaires à apporter le cas échéant.

Lorsque le Maire l'estime nécessaire, toute plainte lui étant transmise doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion. Dans la gestion des plaintes, le Maire peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMH. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

34. Analyse des dénonciations

Le secrétaire-trésorier doit analyser toute dénonciation qu'il lui est soumise. Il recommande à la personne qui a reçu la dénonciation, la marche à suivre, les ajustements à faire et sanctions nécessaires à apporter le cas échéant.

CHAPITRE V - PROCÉDURE EN CAS D'URGENCE

35. Force majeure

La Municipalité de Saint-Lucien reconnaît que le processus décisionnel et les règles du présent règlement puissent être écartés sur une base exceptionnelle 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 de la Municipalité de Saint-Lucien.

En ce cas, seul le Maire peut, conformément à l'article 937 du C.M., autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles prévues à l'adjudication des contrats et à la présente politique. S'il exerce ce pouvoir et que le comité administratif siège avant la première séance du conseil qui suit, le Maire fait un rapport motivé à ce comité. Le rapport du Maire est alors déposé au conseil dès la première séance qui suit.

CHAPITRE VI - SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

SANCTIONS POUR L'EMPLOYÉ

Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions de la Municipalité de Saint-Lucien, déterminé par sa politique sur les mesures disciplinaires et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé.

36. Sanctions pour le mandataire et/ou le consultant

Le mandataire et/ou le consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité de Saint-Lucien, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir interdire l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

37. Sanction pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et se voir interdire 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 membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 C.M.

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 21, 23 ou 31 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 de la Municipalité de Saint-Lucien.

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 infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

40. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité de Saint-Lucien.

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.

41. Abrogation de la politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122 dès l'entrée en vigueur de celui-ci.

42. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la Municipalité de Saint-Lucien. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Diane Bourgeois
Mairesse

Alain St-Vincent-Rioux
Directeur général et secrétaire-très.

Copie conforme
Saint-Lucien, le 19 mars 2019

Alain St-Vincent-Rioux, directeur général
et secrétaire-trésorier

AVIS DE MOTION	11 FÉVRIER 2019
PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT	11 FÉVRIER 2019
ADOPTION DU RÈGLEMENT	1 MARS 2019
AVIS DE PUBLICATION	15 MARS 2019
ENTRÉE EN VIGUEUR	15 MARS 2019

Adoptée. #2019-03-051