MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN
M.R.C. DU HAUT-SAINT-LAURENT
PROVINCE DE QUÉBEC

Règlement numéro 454-2026 sur la gestion contractuelle

Avis de motion : Le 6 octobre 2026
Dépôt du projet de règlement : Le 6 octobre 2026
Présentation du projet de règlement :
Adoption du règlement : Le 2 novembre 2026
Avis public d'entrée en vigueur : Le 3 novembre 2026

MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN
M.R.C. DU HAUT-SAINT-LAURENT
PROVINCE DE QUÉBEC

Projet de règlement 454-2026
sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c. C-65.1), ci-après la « LCOM », oblige toute municipalité à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Franklin souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, 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 adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

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

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

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de procéder à une refonte complète du cadre réglementaire applicable à la gestion contractuelle afin de regrouper les dispositions en vigueur dans un seul règlement et d'assurer une meilleure cohérence administrative et juridique;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption du présent règlement entraîne l'abrogation du règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, du règlement numéro 416 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, du règlement numéro 394-1 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, ainsi que du règlement numéro 399 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, de la Municipalité de Franklin;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été dûment donné et qu'un projet de règlement a été déposé à une séance du conseil tenue le 6 octobre 2026, conformément à la loi;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat conclu par la Municipalité de Franklin, incluant certaines règles de passation applicables aux contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieur au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 29 de la LCOM, lequel seuil est ajusté périodiquement conformément à la loi;

Il est **PROPOSÉ** par Choisissez le conseiller(ère)
APPUYÉ par Choisissez le conseiller(ère)
Et **RÉSOLU**

D'ADOPTER le Règlement numéro 454-2026 sur la gestion contractuelle, tel que présenté au conseil municipal;

QUE ledit règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité

ARTICLE 1

Préambule
Le préambule fait partie intégrante du présent Règlement.

« Dans le présent document, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et désigne toute personne, sans distinction de genre. »

ARTICLE 2

Objet
Le présent règlement établit les mesures de gestion contractuelle applicables à l'ensemble des contrats conclus par la Municipalité de Franklin.

ARTICLE 3

Définition
Dans le cadre du présent Règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

ARTICLE 4

Champ d'application

4.1. Type de contrats visés
Le présent Règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Franklin d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 $ et dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public. Cependant, à moins de dispositions contraires de la *Loi*, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité de Franklin ni aux contrats de travail.

4.2. Personne chargée d'appliquer le présent Règlement
La personne assumant la direction générale de la Municipalité de Franklin est responsable de l'application du présent Règlement.

ARTICLE 5

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

5.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption
Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité de Franklin à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent Règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur externe de la Municipalité de Franklin.

5.2. Confidentialité et discrétion
Les membres du conseil municipal, les employés et les dirigeants de la Municipalité de Franklin doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

5.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres
Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de Franklin 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.

ARTICLE 6

Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

6.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

6.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la « *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, chapitre T11.011 »*, le « *Code de déontologie des lobbyistes, t11.011, r.2 »* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

ARTICLE 7

Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

7.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité de Franklin, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiquer avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions. L'absence de cette déclaration constitue un rejet automatique de l'offre.

7.2. Avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil municipal, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil municipal ou du comité de sélection.

ARTICLE 8

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

8.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les cinq jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils aient avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils aient eu à préparer ou à gérer.

8.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant 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 les membres du conseil municipal, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité de Franklin.

8.3. Existence d'un lien
L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Municipalité de Franklin n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité de Franklin 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.

ARTICLE 9

Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

9.1. Loyauté
Tout membre du conseil municipal, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

9.2. Choix des soumissionnaires invités
Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir le ou les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

9.3. Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré
La Municipalité de Franklin s'engage à solliciter des offres écrites.

9.4. Rejet automatique des offres
Il est interdit d'inviter un soumissionnaire qui a participé, soit directement, soit indirectement, à la préparation de l'appel d'offres.

Il est également interdit d'inviter un soumissionnaire ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

De même, il est interdit d'inviter ou d'inscrire à la liste des fournisseurs de la Municipalité de Franklin, tout fournisseur ou soumissionnaire qui est reconnu coupable de trafic d'influence dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.
Les offres transmises par un soumissionnaire qui a participé à la préparation de l'appel d'offres sont automatiquement rejetées comme étant non conformes.

9.5. Fractionnement de contrat
La Municipalité de Franklin n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats de semblable matière que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal du Québec*, c'est-à-dire dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Lorsque la division du contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés au procès-verbal de la séance du conseil municipal au cours de laquelle le contrat ainsi divisé est octroyé.

Aucun projet ne peut être divisé dans le but de privilégier un achat, un fournisseur ou d'éviter les règles de passation pour les contrats, dont la valeur égale, ou n'excède le seuil obligeant à l'appel d'offres public.

9.6. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres
Conformément au *« Règlement # 389 conférant une délégation de pouvoir au directeur général dans le cadre du processus contractuel par appel d'offres »* de la Municipalité de Franklin, en considérant qu'il n'y ait aucune contradiction avec la présente disposition et dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal 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*.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- choisir des membres qui sont impartiaux, qui n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et qui ont la capacité de comprendre et d'évaluer les critères recherchés;
- nommer trois ou cinq membres ayant le droit de vote, dont au moins une personne occupe un poste régulier au sein de la Municipalité de Franklin;
- constituer une liste de candidats au comité de sélection;

- nommer le comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

9.7. Nomination d'un secrétaire du comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général doit nommer un secrétaire du comité de sélection.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

9.8. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité de sélection

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procèderont 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 solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité de Franklin, 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. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires.

9.9. Protection de l'identité des membres du comité de sélection

Tout membre du conseil municipal, dirigeant et employé de la Municipalité de Franklin doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, et ce, en tout temps.

9.10. Processus d'évaluation effectué par les membres du comité de sélection

- Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :
- Évaluer individuellement chaque soumission et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Noter de façon complète et non équivoque les motifs justifiant l'attribution des notes pour chaque élément de la grille d'analyse, s'il y a lieu;
- Signer l'évaluation faite en comité.
- Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*, notamment à *l'article 936.0.1.1*, ainsi qu'en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

9.11. Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires

Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Municipalité de Franklin procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

9.12. Rôle et responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Dans le cas d'un contrat d'une valeur supérieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, il sera responsable de la préparation de l'estimation préalable du prix du contrat et de la publication des documents d'appel d'offres sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO), conformément aux dispositions du Code municipal du Québec.
Il devra également vérifier la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Municipalité de Franklin aux soumissionnaires. De plus, il doit vérifier que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à la loi.

9.13. Visite de chantier et rencontre d'information
La Municipalité de Franklin limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le responsable de l'information aux soumissionnaires. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces dernières s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires, à moins qu'il en soit désigné autrement par le directeur général de la Municipalité de Franklin. La personne ainsi chargée de la visite doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et il doit y avoir émission d'un addenda par le directeur général à la fin de celle-ci de manière à fournir la même réponse ou précision à tous les soumissionnaires.

Les rencontres d'information en groupe sont interdites.

ARTICLE 10

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

10.1. Démarches d'autorisation d'une modification aux contrats

10.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service
Sous réserve de l'article 10.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.
La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

10.1.2. Pour les contrats de construction
Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

10.2. Exception au processus décisionnel
Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 10 000 $, et dans la mesure où le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel demeure respecté et où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le Règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

10.3. Gestion des dépassements de coûts
La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 10.1. et 10.2., s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 11

Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

11.1. Participation de cocontractants différents
La Municipalité de Franklin doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Cette disposition n'oblige pas la Municipalité de Franklin à procéder à des rotations systématiques et la rotation ne doit, en aucun cas, se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

11.2. Octroi de contrat de gré à gré
Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité de Franklin doit tendre à obtenir au moins deux prix lorsque possible.

ARTICLE 12

Règle de passation des contrats de gré à gré

12.1. Contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses

Tout contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public taxes incluses peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent Règlement doivent être respectées.

Nonobstant l'alinéa précédent, rien n'empêche la Municipalité de Franklin de choisir un autre mode d'adjudication de contrat.

12.2. Clauses de préférence

12.2.1. Achats locaux

La Municipalité de Franklin peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur de la Municipalité de Franklin.

ET

12.2.2. Achats durables

La Municipalité de Franklin peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis.

12.3. Contrat de construction ou d'amélioration

Il est strictement interdit d'attribuer un contrat de construction ou d'amélioration autrement que conformément à la « *Loi sur les travaux municipaux, T-14 »*.

ARTICLE 13

Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la Municipalité de Franklin considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité de Franklin ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission après l'ouverture.

ARTICLE 14

Droit de non-attribution d'un contrat

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité de Franklin ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité de Franklin se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

ARTICLE 15

Éthique

Tous les membres du conseil municipal, dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité de Franklin, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité de Franklin et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant le Code d'éthique et de déontologie de la Municipalité de Franklin dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

ARTICLE 16

Force majeure

La Municipalité de Franklin 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 municipaux.

En ce cas, seul le maire peut, conformément à *l'article 937 du Code municipal du Québec*, autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles prévues à l'adjudication des contrats et au présent Règlement sur la gestion contractuelle. S'il exerce ce pouvoir, le maire devra faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.

ARTICLE 17

Sanctions

17.1. 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 Franklin 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.

17.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur
Tout entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement peut, sans préjudice de tout autre recours ou de toute autre pénalité prévue par la loi ou le présent règlement, voir son contrat résilié unilatéralement par la Municipalité de Franklin.

De plus, lorsque la gravité de la violation le justifie, la Municipalité de Franklin peut exclure, pour une période maximale de cinq (5) ans, tout mandataire ou consultant ayant contrevenu au présent règlement de tout contrat de gré à gré ainsi que de toute invitation à soumissionner auprès de la Municipalité de Franklin.

17.3. 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, ou résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

17.4. Sanctions pénales
Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent Règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 du présent 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, notamment une dénonciation à toute autorité compétente.

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.

ARTICLE 18

Abrogation
Le présent Règlement abroge le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, du règlement numéro 416 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, du règlement numéro 394-1 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle ainsi que du règlement numéro 399 modifiant le règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle, de la Municipalité de Franklin;

ARTICLE 19

Entrée en vigueur
Le présent Règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

_____	_____
Yves Métras	Geneviève Carrière
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE I

Règlement 454-2026 sur la gestion contractuelle
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____
(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour :

_____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

_____
(Nom de la Municipalité)

déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2. je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3. je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

4. je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5. toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6. aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

   a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
   b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7. je déclare (l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

   a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
   b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8. sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communications, ententes ou arrangements avec un concurrent relativement :

   a) aux prix;
   b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
   c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
   d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
   e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui

concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité de Franklin ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7(b);

11. je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12. le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.

13. je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil municipal, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité de Franklin;

b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil municipal, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité de Franklin:

Entreprise ou fournisseur	**Nature du lien ou de l'intérêt**

_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____ _____

Titre Date

Assermenté(e) devant moi à _____ ce _____ jour de _____ 20_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____.

ANNEXE II

Règlement 454-2026 sur la gestion contractuelle
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité de Franklin

☐ J'ai lu et compris la présente déclaration.

☐ Je m'engage à agir avec impartialité.

☐ Je m'engage à préserver la confidentialité.

Situation relative aux conflits d'intérêts

☐ Je déclare n'avoir aucun lien familial, intérêt pécuniaire ou lien d'affaires avec un fournisseur ou un soumissionnaire de la Municipalité de Franklin.

OU

☐ Je déclare posséder les liens suivants avec un fournisseur ou un soumissionnaire de la Municipalité de Franklin :

_____

_____

_____

_____

Numéro de l'appel d'offres ou du contrat : _____

Nom : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Date : _____

_____ _____
(Nom et signature du dirigeant ou employé) Date

Assermenté(e) devant moi à _____ ce _____ jour de _____ 20_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

ANNEXE III

Règlement 454-2026 sur la gestion contractuelle
Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection dûment nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Franklin en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre des appels d'offres qui me seront soumises pour analyse, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration faisant partie du règlement numéro 454-2026;

2. je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (membres seulement);

3. je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection (membres seulement);

4. je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité de Franklin et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

5. je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me 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, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____ _____
Nom en lettres moulées Fonction

_____ _____
Signature Date

Assermenté devant moi à _____ ce _____ jour de _____ 20_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____