

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 6 décembre 2010 conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du Code municipal a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle étant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de différents objets identifiés à la loi ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite, comme le lui permet la loi, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal et, qu'en conséquence l'article 936 du Code municipal ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 22 mai 2019 ;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 22 mai 2019 ;

À CES CAUSES, il est proposé par M. Michel Tremblay appuyé par M<sup>me</sup> Nathalie Simard et il est résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

**ARTICLE 1 : 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 conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.
- B) De prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal.
- C) De déléguer le choix des critères et les méthodes de pondération et d'évaluation des appels d'offres dans le cadre d'appel d'offres demandé en vertu des articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal.

**ARTICLE 2 : TERMINOLOGIE**

A 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 du Code municipal ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du Code municipal. Sont exclues de cette définition 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.

### **ARTICLE 3 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal. 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 du Code municipal 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du Code municipal.
- C) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité 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 demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### **ARTICLE 4 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

- A) Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais égal ou inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut, selon la règle générale, être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal, peut être conclu de gré à gré par la municipalité.
- B) Pour certains contrats la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité, de procéder de gré à gré pour certains contrats. Il s'agit notamment de contrats :
  - qui de par leur nature ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (autre que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux)
  - expressément exemptés de processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal) 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 5 : PRINCIPES ET MESURES DE ROTATION**

- A) La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats prévus à l'article 4. Afin de remplir cet objectif, la municipalité pourra considérer les principes suivants :
  - Le degré d'expertise ;
  - La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité ;
  - La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
  - Les services d'entretien ;
  - Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité ou de La MRC Lac St Jean Est ;
  - Tout autre critère directement lié au marché.
- B) Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au paragraphe ci-dessus la municipalité applique, dans la mesure du possible les mesures suivantes :

- Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d’octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d’un fournisseur cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat
- Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés ci-dessus la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration
- Pour certaines catégories de contrats qu’elle détermine la municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration

#### **ARTICLE 6 :**

**Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission lors d'appel d'offres par pondération.**

- 6.1 Le conseil délègue au directeur-général ou son adjoint le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 6.2 Le conseil délègue au directeur général ou son adjoint le pouvoir d'établir les critères de sélection, le système de pointage et tout autre mesure dans le cadre d'un appel d'offres demandé en vertu des articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du Code municipal.
- 6.3 Le conseil délègue au directeur-général ou son adjoint le pouvoir de fournir aux soumissionnaires potentiels toutes les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres. Le directeur général ou son adjoint peut s'adjoindre les services, au besoin de tout consultant ou professionnel. Dans un tel cas, le consultant ou professionnel est tenu de respecter en tout point la présente politique.
- 6.4 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au directeur général ou son adjoint ou à toute autre personne qui aurait été désignée par le directeur général ou son adjoint dans le cadre d'un appel d'offres en vertu des pouvoirs mentionnés à l'article 6.2 ci-dessus.
- 6.5 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 6.6 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6.7 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

#### **ARTICLE 7**

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

- 7.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 7.2 Tout appel d'offres doit inclure dans les documents une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **ARTICLE 8**

### **Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence, et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.**

- 8.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme. Si la personne n'est pas inscrite au registre il l'invite à le faire.
- 8.2 Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la loi ou le code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le « *Commissaire aux lobbyistes* ».
- 8.3 Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :
- Une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la loi et le code ont été respectés.
  - Une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la loi ou du code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

## **ARTICLE 9**

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

- 9.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 9.2 La municipalité doit limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possibles et en fonctionnant sur rendez-vous individuels (à moins de cas de force majeure).
- 9.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 9.4 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

## **ARTICLE 10**

### **Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- 10.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

- 10.2 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.
- 10.3 Dans le cas d'appel d'offres par pondération les membres du comité de sélection doivent remplir et signer un engagement solennel à l'effet de juger les offres avec impartialité et éthique.
- 10.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

#### **ARTICLE 11**

##### **Mesures ayant pour but de 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**

- 11.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 11.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

#### **ARTICLE 12**

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

- 12.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 12.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

#### **ARTICLE 13 :    RAPPORTE**

Au moins une fois l'an un rapport doit être constitué et déposé au conseil concernant l'application du présent règlement.

#### **ARTICLE 14 :    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.

#### **ARTICLE 15 :    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Émile Hudon  
Maire

---

Dany Dallaire  
Directeur général

Adopté le 3 juin 2019  
Publié le 6 juin 2019  
Entrée en vigueur le 6 juin 2019