

**RÈGLEMENT NUMÉRO 330-1-21**

**Règlement sur la gestion contractuelle**

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, (ci-après : « C.M. »), la municipalité a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* numéro 330-19;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard des objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

**ATTENDU** l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, le règlement de gestion contractuelle de toute municipalité, doit prévoir des mesures qui, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance du 4 mai 2021;

**ATTENDU QUE** la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec et à remplacer le règlement sur la gestion contractuelle en conséquence;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE GINETTE DAVIAU, APPUYÉ PAR LE CONSEILLER MICHAËL BERNIER ET RÉSOLU QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIVIT:**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 OBJET**

L'objet du présent règlement est principalement d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

**ARTICLE 3 APPLICATION**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

#### **ARTICLE 4 PORTÉE**

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

#### **ARTICLE 5 MESURES PRÉVUES AU RÈGLEMENT**

Conformément au *Code municipal du Québec*, le présent règlement contient les mesures relatives aux objets identifiés à la loi à savoir :

- a) des 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- b) des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- c) des 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* adopté en vertu de cette loi;
- d) des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e) des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f) des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- g) des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- h) des mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement.

#### **ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS**

##### **6.1 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 du Québec*. 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 se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité 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.

## **6.2 Contrats de gré à gré**

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 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;
- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **ARTICLE 7 MESURES**

### **7.1 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

- 7.1.1 Un responsable en octroi de contrat est nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels;
- 7.1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres;
- 7.1.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, ou transmettre dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande de la municipalité à cet effet, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 7.2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du Conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 7.2.2 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

*« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :*

*- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;*

*- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs soumissionnaires.*

*Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'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 ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.*

*Le truquage des soumissions est pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquer et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines ».*

### **7.3 Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi**

7.3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, ou transmettre dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande de la municipalité à cet effet, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.3.2 Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

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

7.4.1 Limiter le plus possible les visites de chantier de groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.

7.4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

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

7.5.1 Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

7.5.2 Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres.

7.5.3 Les critères servant à l'évaluation, lorsque le prix des soumissions conformes n'est pas le seul élément décisionnel, doivent être décrits et pondérés à l'avance, et publiés dans les documents d'appels d'offres.

7.5.4 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.

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

7.6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

7.6.2 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, ou transmettre dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande de la municipalité à cet effet, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**7.7 Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

7.7.1 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

7.7.2 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat.

**7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures**

7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, notamment les contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- 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;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

- 7.8.2 La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation suivantes :
- a) 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 à intervenir;
  - b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7.8.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
  - c) La Municipalité 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 IV;
  - e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

## **7.9 Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

- 7.9.1 Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois

- 7.9.2 À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

## **ARTICLE 8 ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement sur la gestion contractuelle no 330-19.

**ARTICLE 9    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

\_\_\_\_\_  
RICHARD VEILLEUX  
Maire

\_\_\_\_\_  
CAROLE THIBEAULT  
Directrice générale

Avis de motion, présentation et dépôt :	4 mai 2021
Adoption du règlement le :	1 <sup>er</sup> juin 2021
Avis de promulgation :	4 juin 2021
Entrée en vigueur :	4 juin 2021
Publication sur le site internet :	7 juin 2021
Transmission au ministère :	9 juin 2021

**ANNEXE 1****COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES DU COMITE DE SELECTION**

Je, \_\_\_\_\_, représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres \_\_\_\_\_

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

**Le défaut de produire cette déclaration pourrait entraîner le rejet de la soumission si non soumise dans les délais tels que demandé par la municipalité.**



**ANNEXE II****LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET  
DU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

Je, \_\_\_\_\_ représentant du soumissionnaire  
\_\_\_\_\_ déclare que moi et tout collaborateur ou  
employé a respecté la Loi sur le lobbying en rapport avec l'appel d'offres

\_\_\_\_\_

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

**Le défaut de produire cette déclaration pourrait entraîner le rejet de la  
soumission si non soumise dans les délais tels que demandé par la  
municipalité.**

**ANNEXE III****COMMUNICATION DANS LE BUT D'INFLUENCER**

Je, \_\_\_\_\_ représentant du soumissionnaire  
\_\_\_\_\_ déclare que ni moi ni  
aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec  
un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi du  
contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à  
l'appel d'offres

\_\_\_\_\_

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

**Le défaut de produire cette déclaration pourrait entraîner le rejet de la  
soumission si non soumise dans les délais tels que demandé par la  
municipalité.**

## Annexe IV

## 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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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