

RÈGLEMENT NUMÉRO 260-2020 RELATIF À 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 du Québec* (ci-après appelé « C.M. »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense entre 25 000 \$ et le seuil maximum décrété par le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation 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 QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ et le seuil maximum décrété par le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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 par monsieur Claude Viel, et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 9 novembre 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST ROPOSÉ PAR MONSIEUR RENAUD FORTIN ET APPUYÉ PAR : MADAME JULIE D'ASTOUS ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

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 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil maximum autorisé par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

2.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 du Code municipal

3. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Nonobstant ce que prévoit l'article 936 du *Code municipal du Québec* et sous réserve de la section 5 du présent règlement, la municipalité peut accorder, de gré à gré, tout contrat dont la valeur se situe entre 25 000\$ et le seuil maximum décrété par le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.

4. MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

4.1. Motifs de saine administration

La municipalité peut accorder des contrats de gré à gré, tel que l'article 4 du présent règlement le permet, seulement si des motifs de saine administration le justifient.

Aux fins du présent règlement, sont considérés comme des motifs de saine administration : l'économie de coûts pour la municipalité, l'expérience du cocontractant dans le domaine ou tout autre motif de même nature.

La résolution du conseil municipal accordant le contrat doit faire état des motifs justifiant l'octroi du contrat de gré à gré.

4.2. Invitation auprès d'éventuels cocontractants locaux

Sous réserve de l'application de l'article 5.1 du présent règlement, la municipalité s'engage à inviter au moins deux (2) éventuels cocontractants.

Lorsque possible, au moins un (1) éventuel cocontractant doit provenir de la région.

La municipalité s'engage à accepter le prix le plus bas soumis pour une offre conforme à ses exigences. Toutefois, afin de favoriser l'achat régional, la municipalité peut accepter, à qualité équivalente, un dépassement supérieur à l'offre la plus basse de 10%.

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES EN REGARD DE LA GESTION CONTRACTUELLE

Le règlement doit prévoir :

1° 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 des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

a) Le conseil délègue au fonctionnaire nommé à la direction générale, le pouvoir de former un comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Les élus ne peuvent faire partie de ce comité.

b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

c) 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.

d) 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.

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

a) 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.

b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres 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.

3° des 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;

a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes accessible au www.lobby.gouv.qc.ca prévu par la Loi sur *la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

a) 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.

b) 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.

c) Le cas où il n'y a qu'un ou deux soumissionnaires, une enquête de vérification, avant l'attribution du contrat sera faite auprès des fournisseurs qui se sont procurés les documents d'appel d'offres afin de connaître les raisons qui ont motivé leur décision de ne pas soumettre de prix.

d) 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.

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

a) 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.

b) 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.

c) 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.

6° 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;

a) 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.

b) 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.

c) Dans le cas d'utilisation de consultants professionnels externes pour l'élaboration des documents d'appel d'offres, ceux-ci doivent signer des engagements de confidentialité aux fins de l'exécution de leur mandat.

d) Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

a) 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.

b) 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.

8^e rendre la politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet de la municipalité avec l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 961.4. concernant le SEAO (système électronique d'appels d'offres)

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à la séance du 21 novembre 2020

COPIE CONFORME, le 23 novembre 2020

Gilbert Pigeon, maire

Christiane Berger, dir.générale

Avis de motion : 9 novembre 2020

Projet de règlement : 9 novembre 2020

Adoption du règlement : 21 novembre 2020

Promulgation du règlement : 23 novembre 2020