C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

DOSSIER : 105-131-604

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-09-04 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion et présentation du règlement : 20.08.2019
Adoption du règlement : 17.09.2019
Avis public et entrée en vigueur : 18.09.2019
Transmission au MAMH : 18.09.2019

C A N A D A

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

DOSSIER : 105-131-604

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-09-04

RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE le 13 décembre 2010, le Conseil de la Municipalité de Saint-Placide a adopté par la résolution numéro 279-S-12-2010 sa *Politique de gestion contractuelle* conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1er janvier 2018, l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* tel que modifié prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la *Politique de gestion contractuelle*, le Règlement sur la gestion contractuelle doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 $ et qui peuvent être passés de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE ce même article permet de prévoir dans un règlement sur la gestion contractuelle des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ et de moins de 100 000 $ (taxes incluses);

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c. 13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables;

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

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du 20 août 2019;

CONSIDÉRANT QU' une copie dudit projet de règlement a été rendue disponible aux citoyens avant son adoption

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme la conseillère Stéphanie Gingras, appuyée par Mme la conseillère Brigitte DesRosiers et résolu unanimement qu'il soit statué et ordonné par règlement du Conseil municipal et il est par le présent règlement, ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – Titre

2.1 Le présent règlement porte le titre de *Règlement relatif à la gestion contractuelle* et remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* de la Municipalité de Saint-Placide adoptée le 13 décembre 2010.

ARTICLE 3 – Mesures applicables à tout appel d'offres obligatoire

3.1 Pour chaque appel d'offres, le directeur général est la personne responsable, ce qui comprend notamment de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres. Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui en déléguer la gestion.

3.2 La personne responsable de la gestion de l'appel d'offres ne peut s'adjoindre une personne ressource extérieure à la Municipalité que dans la mesure où elle est autorisée à le faire par le Conseil ou par le directeur général, et dans ce cas, seulement si ce dernier détient le pouvoir d'autoriser un tel engagement en vertu d'un règlement l'autorisant à passer des contrats au nom de la Municipalité de Saint-Placide.

3.3 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, la personne responsable de l'appel d'offres doit s'adjoindre au moins une autre personne pour préparer les documents d'appel d'offres, analyser les soumissions, examiner leur conformité et faire rapport au Conseil relativement au processus et à son résultat. La personne responsable de l'appel d'offres doit respecter la mesure édictée au paragraphe 3.2.

ARTICLE 4 – 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

4.1 Le Conseil délègue au directeur général ou son représentant désigné, le pouvoir de former tout comité de sélection lorsque nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

4.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres toutefois, aucun membre du Conseil ne peut être nommé sur un comité de sélection.

4.3 Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

4.4 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 :

a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

b) 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 5 – Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

5.1 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.

5.2 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 arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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* adopté en vertu de cette loi

6.1 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 prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés 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.

ARTICLE 7 – Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

7.1 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.

7.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe précédent, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 8 – Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

8.1 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, immédiatement et sans délai, tout conflit d'intérêts et toutes situations de conflit d'intérêts potentiel.

8.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres sur invitation ou public ou d'un contrat.

8.3 Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de 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 9 – Les 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

9.1 Tout appel d'offres doit prévoir qu'une personne qui a participé à l'élaboration et au suivi du processus ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

9.2 Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du Conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

9.3 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document, que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

9.4 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 autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

9.5 Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, les documents d'appel d'offres doivent établir les critères qui seront utilisés pour évaluer les offres ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

ARTICLE 10 – Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

10.1 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.

10.2 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et par la suite, la personne responsable de l'appel d'offres donne la réponse par voie d'addenda, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.

10.3 Lorsque la Municipalité doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation écrite, le contrat peut être modifié en respectant les mesures suivantes :

a) Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le Conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées ne doit pas excéder 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes.

b) Malgré la mesure édictée au paragraphe a), une modification ne requiert pas l'autorisation du Conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du Conseil est requise.

c) En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes a) et b) n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la Municipalité ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.

10.4 La personne responsable de l'appel d'offres doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 $) une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les étapes suivantes :

a) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;

b) La demande doit décrire clairement les modifications requises;

c) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat.

10.5 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 11 – Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

11.1 La Municipalité doit, préalablement à l'octroi d'un contrat que la loi assujettit à des mesures de rotation, tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.

11.2 La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.

11.3 Lorsque la Municipalité procède à l'octroi de contrats de gré à gré, elle doit, lorsque possible, obtenir au préalable des prix auprès d'au moins deux entreprises ou fournisseurs.

ARTICLE 12 – Règles de passation de certains contrats

12.1 Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant de services professionnels, de même que tout autre contrat assujetti à l'article 936 du *Code municipal du Québec* qui comporte une dépense qui n'excède pas 99 999 $, peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

ARTICLE 13 – Clauses de préférence

13.1 Lorsque la Municipalité octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la Municipalité procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer ce contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 99 999 $ (taxes incluses).

13.2 Lorsque la Municipalité octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la Municipalité procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 99 999 $ (taxes incluses).

ARTICLE 14 – Dispositions abrogatives

14.1 Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le Conseil le 13 décembre 2010 par la résolution 279-S-12-2010 et réputée depuis le 1er janvier 2018 un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

ARTICLE 15 – Entrée en vigueur

15.1 Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

Richard Labonté
Maire

Me Paulette Gonneville
Directrice générale adjointe

Avis de motion et présentation du projet de règlement : 20.08.2019
Adoption du règlement : 17.09.2019
Avis public et Entrée en vigueur : 18.09.2019
Transmission au MAMH : 18.09.2019