

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-LAMY

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE 2021 (modifié)**

RÈGL. NO 03-2021

NUMÉRO DE RÉOLUTION : 079-2021

ADOPTÉ LE : 21 JUIN 2021

RÈGLEMENT 03-2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE (modifié)

Présentation

Le présent « Règlement sur la gestion contractuelle » est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (6) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative.

Il est à noter que le présent règlement n'a pas pour objet de remplacer ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Objet

Le règlement sur la gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle permet au conseil municipal de déléguer au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection à chaque fois qu'il est nécessaire.

ET

Elle traite des mesures :

- a) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) 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 (chapitre T-11-.00, r.2) adopté en vertu de cette loi;
- c) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- e) 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;
- f) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Portée

Le présent règlement sur la gestion contractuelle s'applique au maire, aux membres du conseil,

de même qu'au personnel de la Municipalité.

Elle s'applique également à tout mandataire ou représentant de la Municipalité lorsque celui-ci intervient à l'intérieur du processus d'attribution et d'exécution des contrats.

Enfin, le règlement sur la gestion contractuelle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

ATTENDU QUE le Règlement numéro 01-2017 sur la gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 mars 2017, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

ATTENDU QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Monsieur Paul-Antoine Loranger, conseiller et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 7 juin 2021.

ATTENDU QUE les membres du Conseil ont tous reçu une copie du règlement dans les délais requis et qu'ils déclarent l'avoir lu;

EN CONSÉQUENCE,

R.S. 079-2021

Il est proposé par Paul-Antoine Loranger, appuyé par Mario Morin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

QUE le règlement suivant soit et est adopté avec l'ajout de l'article numéro 8, tel que prévu dans la L.Q. 2021, chapitre 7, article 124 sanctionnée le 25 mars 2021.

**DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LA FORMATION
D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Conformément au Code Municipal, article 936.0.13, « Le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé (ici, au directeur général), le pouvoir de former un comité de sélection en application du présent titre (Titre XXI : Des travaux publics des municipalités et de l'adjudication par celles-ci de contrats pour la fourniture de matériel et de services) ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1. (Le gouvernement doit, par règlement, établir les règles relatives à l'adjudication d'un contrat visé à l'article 938.0.2) ». Le conseil peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation.

Article 1. Délégation de pouvoir

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions du titre XXI du Code municipal ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

- a) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres. Ce comité peut inclure le directeur général ou pas.
- b) Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2 1) : NE PEUT ÊTRE DIVULGUÉ PAR UN MEMBRE DU CONSEIL OU PAR UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ, un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

Article 2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres

- a) Le directeur général doit informer, sensibiliser et former les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- b) 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.
- c) 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.

Article 3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- a) Le directeur général doit suivre une formation sur la loi en matière de lobbyisme et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif en conséquence.
- b) 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 lobbyisme (« Loi »). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.
- c) Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes (« Code »), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- d) 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 une 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 4. 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) La Municipalité limitera le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- c) 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.
- 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.

Article 5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- a) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- b) 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 de conseil ou un fonctionnaire.

Article 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

- a) Aux fins de tout appel d'offres, le directeur général doit identifier 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) Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, 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 de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Article 7. Mesure 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.
- c) 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. Le directeur général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil municipal.

Article 8. Modification du Règlement no 01-2017 par l'ajout de l'article suivant :

« Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes en matière de rotation des fournisseurs potentiels. »

Article 9. Entrée en vigueur

L'article 8 du présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption ou à compter du 25 juin 2021, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

Avis de motion :	7	juin	2021
Dépôt et présentation du projet de règlement :	7	juin	2021
Adoption du règlement :	21	juin	2021
Avis de promulgation :	25	juin	2021

(sous réserve de l'approbation du procès-verbal)

Copie certifiée conforme au livre des délibérations

Ce vingt-cinquième jour du mois de juin de l'an deux mille vingt-et-un



Mireille Plourde

Directrice générale et
secrétaire-trésorière