

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE CHUTE-SAINT-PHILIPPE

Résolution no : 11904-2021

RÈGLEMENT # 303-2021 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 289-2018 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU Que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe a adopté le règlement numéro 289-2018 sur la gestion contractuelle le 10 septembre 2018, 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 adjugé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 11 mai 2021;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par René De La Sablonnière résolu à l'unanimité des membres présents, que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

PRÉAMBULE

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement de 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.

Ce règlement annule et remplace le règlement 289-2018.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

TYPES DE CONTRATS VISÉS

ARTICLE 1 Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité, et ce, quels que soit leur mode d'attribution et leur coût.

ARTICLE 2 Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

ARTICLE 3 Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

ARTICLE 4 Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

« Adjudicataire » Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.

| | |
|--------------------------|--|
| « Appel d'offres » | <i>Processus d'adjudication de contrat par lequel la municipalité sollicite publiquement, ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.</i> |
| « Conseil » | <i>Le conseil municipal de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe.</i> |
| « Contrat » | <i>Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.</i> <i>Dans un contexte de contrat gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.</i> |
| « Contrat de gré à gré » | <i>Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.</i> |
| « Dépassement de coûts » | <i>Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.</i> |
| « Employé » | <i>Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.</i> |
| « Municipalité » | <i>Municipalité de Chute-Saint-Philippe.</i> |
| « Soumissionnaire » | <i>Personne ou entreprise qui soumettent une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.</i> |

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

ACHATS REGROUPÉS

ARTICLE 5

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

TRAITEMENT ÉQUITABLE

ARTICLE 6

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

ROTATION DES COCONTRACTANTS

ARTICLE 7

À moins qu'il ne s'agisse d'un contrat visé par l'article 938 du Code municipal du Québec, d'un contrat pour lequel les qualités personnelles du fournisseur sont essentielles ou qu'il soit impossible de contacter deux fournisseurs en temps utile, lorsque, dans une même année financière, la municipalité a octroyé à un fournisseur plusieurs contrats de gré à gré comportant une dépense totalisant 25 000 \$ ou plus, elle doit contacter au moins deux (2) autres fournisseurs avant d'octroyer un contrat portant sur le même objet qu'un des contrats donnés audit fournisseur.

FAVORISER L'ACHAT LOCAL, RÉGIONAL ET PROVINCIAL

ARTICLE 8

*Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, 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 identifiée 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 et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 7 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE PLUS DE 25 000 \$ ET EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC AJUSTÉ PAR RÈGLEMENT MINISTÉRIEL

ARTICLE 9

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat portant une dépense d'au moins 25 000 \$, et en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public ajusté par règlement ministériel.

SECTION V - RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

MISES À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 10

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense d'une valeur supérieure ou égale au seuil obligeant à l'appel d'offres public ajusté par règlement ministériel, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C-65.1.

NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 11

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 12

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) *Remettre au directeur général une déclaration sous serment devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :*
 - i. *Préserveront le secret des délibérations du comité;*
 - ii. *Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;*
 - iii. *Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;*
- b) *Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;*
- c) *Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;*
- d) *Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.*

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 13

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 50 \$ par mandat.

ARTICLE 14

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas le droit de vote.

RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 15

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

VISITE DE CHANTIER

ARTICLE 16

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire pour que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'information impossible à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 17

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) 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 ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;*
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;*
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, où, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;*
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;*
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;*

- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

FORME DE DÉCLARATION

ARTICLE 18

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe du présent règlement.

INTERDICTION DE DONNS, MARQUES D'HOSPITALITÉ, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

ARTICLE 19

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

Le directeur général, de concert avec le secrétaire-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 20

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmis au directeur général;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i. Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii. Était de nature imprévisible au moment de l'octroi de contrat;
 - iii. N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 21

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;

- b) *Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi de contrat;*
- c) *N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;*
- d) *Si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.*

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL

ARTICLE 22

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ

ARTICLE 23

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le secrétaire-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 24

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT

ARTICLE 25

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 26

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 22.

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 27

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

ARTICLE 28

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

Normand St-Amour
Maire

Éric Paiement
Directeur général et secrétaire-trésorier

| Étapes | Date | Résolution # |
|--------------------------------------|--------------|--------------|
| Avis de motion | 11 mai 2021 | N/A |
| Dépôt du premier projet de règlement | 11 mai 2021 | N/A |
| Adoption du règlement | 15 juin 2021 | 11904-2021 |
| Avis de promulgation (Publication) | 16 juin 2021 | N/A |
| Transmission au MAMH | | |

ANNEXE 1
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe à

_____ (Nom du destinataire de la soumission)

Pour

_____ (Numéro de l'appel d'offres)

À la suite d'un appel d'offres lancé par :

_____ (Nom de la municipalité)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ ci-après désigné comme « le soumissionnaire »

QUE :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'ont communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun des représentants ou employés ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat [] **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; [] **Cocher**

8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi de contrat;

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; [] **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

| Nom | Lien |
|-----|------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Date

Signature