

## SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 4 SEPTEMBRE 2018

Procès-verbal de la séance extraordinaire du 4 septembre 2018 tenue à 19 h 00, à la salle du conseil, située au 560, chemin des Voyageurs, à Chute-Saint-Philippe, selon les dispositions du Code de la province.

Membres présents :

Hervé Taillon	Églantine Leclerc Vénuti
Carolynne Gagnon	Mireille Leduc
Bertrand Quesnel	René De La Sablonnière

Formant quorum sous la présidence du maire Normand St-Amour

La directrice générale, Ginette Ippersiel est aussi présente.

\*\*\*\*\*

## OUVERTURE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Le maire déclare la session ouverte à 19 h 00

\*\*\*\*\*

## CONSTATATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation a été signifié tel que requis par le Code municipal, article 153, à tous les membres du Conseil de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe, chacun reconnaît l'avoir reçu.

\*\*\*\*\*

## Résolution no : 11084-2018

### ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mireille Leduc

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté par la directrice générale.

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

## **AVIS DE MOTION**

### RÈGLEMENT # 289-2018 RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

AVIS DE MOTION est par la présente donné par la conseillère Carolynne Gagnon à l'effet que sera présenté lors d'une réunion ultérieure, un règlement sur la gestion contractuelle pour étude et adoption et que dispense de lecture sera faite dudit règlement en conformité avec les dispositions du deuxième alinéa de l'article 445 du Code Municipal.

\*\*\*\*\*

## **PROJET DE RÈGLEMENT**

### Résolution no : 11085-2018

### DÉPÔT DU PROJET DU RÈGLEMENT # 289-2018 RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Il est proposé par Hervé Taillon

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le dépôt du projet de règlement # 289-2018.

## **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.

ATTENDU

Qu'un avis de motion a été déposé à cet effet à la séance du 4 septembre 2018, conformément à l'article 445 du Code Municipal;

EN CONSÉQUENCE

Le Conseil de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe décrète ce qui suit :

*Ce règlement annule et remplace la Politique de gestion contractuelle.*

*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, quel 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 »

*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.*

« Conseil »

*Le conseil municipal de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe.*

« Contrat »

*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.*

*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.*

« Contrat de gré à gré »

*Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.*

« Dépassement de coûts »

*Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.*

« Employé »

*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.*

« Municipalité »

*Municipalité de Chute-Saint-Philippe.*

« Soumissionnaire »

*Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.*

## **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.*

**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 8**

*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**

**MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

**ARTICLE 9**

*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 10**

*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 11**

*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 12**

*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 13

*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 14

*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 15

*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 16

*Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :*

- a) *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 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 autre 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 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 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 s'est livré 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 17

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

#### **INTERDICTION DE DONNÉES, MARQUES D'HOSPITALITÉ, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES**

#### ARTICLE 18

*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 19**

*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 transmise 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 20**

*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 21**

*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 22**

*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 23**

*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 24**

*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 25**

*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.*

##### **ARTICLE 26**

##### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

#### **ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF**

##### **ARTICLE 27**

*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.*

#### **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

*À la séance du \_\_ \_\_\_\_\_ 2018, par la résolution \_\_\_\_\_-2018, proposé par*

\_\_\_\_\_  
Normand St-Amour  
Maire

\_\_\_\_\_  
Ginette Ippersiel  
Directrice générale, secrétaire-trésorière

*Avis de motion : 4 septembre 2018*

*Dépôt du projet de règlement : 4 septembre 2018*

*Adopté le : \_\_ \_\_\_\_\_ 2018, RÉSOLUTION NUMÉRO \_\_\_\_\_-2018*

*Affiché le : \_\_ \_\_\_\_\_ 2018*

*Entrée en vigueur : \_\_ \_\_\_\_\_ 2018*

**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'a 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 autre 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 s'est livré 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 s'est livré 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

\*\*\*\*\*

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

*Début : 19 h 05*

*Fin : 19 h 05*

*Personnes présentes : 1*

\*\*\*\*\*

**Résolution no : 11086-2018**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉSENTE SÉANCE EXTRAORDINAIRE**

*Il est proposé par René De La Sablonnière*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal de la présente séance en date du 4 septembre 2018 tel que rédigé par la directrice générale.*

**Adoptée**

\*\*\*\*\*

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

*L'ordre du jour étant épuisé,*

**Résolution no : 11087-2018**

**FERMETURE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE**

*Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti*

*Et résolu à l'unanimité de clore la séance.*

**Adoptée**

*Il est 19 h 06*

\_\_\_\_\_

Normand St-Amour  
Maire

\_\_\_\_\_

Ginette Ippersiel  
Directrice générale, secrétaire-trésorière



*Copie conforme au procès-verbal inscrit aux livres des délibérations de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe, adopté séance tenante, le 4 septembre 2018 par la résolution # 11086-2018.*