



N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'AVIGNON
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-DE-RESTIGOUCHE

**ADOPTION RÈGLEMENT 010-2021 SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;

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

des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);

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

des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;

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 découle;

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

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 QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 juin 2021. Le projet de règlement a été présenté à cette même séance;



N° de résolution
ou annotation

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Paul Landry et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement #010-2021 intitulé

Règlement numéro 010-2021 Règlement sur la gestion contractuelle soit adopté comme suit :

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Ce présent règlement abroge et remplace le règlement sur la politique de gestion contractuelle.

Article 3 Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : «tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence».

Article 4 Application

4.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de St-André-de-Restigouche

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorière de la municipalité.

Article 5

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

5.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

5.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.



N° de résolution
ou annotation

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

5.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

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

6.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T- 11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Article 7

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

7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.



N° de résolution
ou annotation

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

7.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

Article 8

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

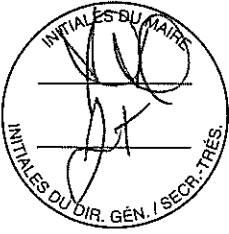
8.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

8.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de



N° de résolution
ou annotation

prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Article 9

Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

9.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

9.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur générale (greffier, secrétaire-trésorier) le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

9.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi au directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité

Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection cependant le responsable en octroi de contrat peut agir comme membre d'un comité de sélection.

9.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général (ou son adjoint) est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

9.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se



N° de résolution
ou annotation

placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Article 10

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision avant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

10.1 Démarches d'autorisation d'une modification

10.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 10.2, toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant du Conseil municipal.

10.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au Conseil municipal de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

Article 11

Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

11.1 Participation de cocontractants différents – Principes

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

11.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

La municipalité pourra faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible. La municipalité doit tendre à obtenir au moins deux prix lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

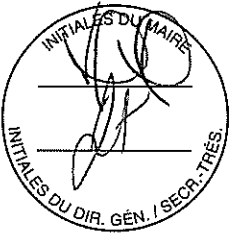
Article 12

Règles de passation des contrats de gré à gré

12.1 Contrat d'approvisionnement

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du



N° de résolution
ou annotation

seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

12.2 Contrat de construction

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

Tout contrat de construction dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

12.3 Contrat de service

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

Tout contrat de service dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

12.4 Contrat de service professionnel

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

12.5 Procédure d'appel d'offres

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur est inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, opter pour une procédure d'appel d'offres si elle le juge opportun.

Article 13 Sanctions

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant



N° de résolution
ou annotation

ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

13.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

Article 14

Dispositions administratives et finales

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, s'il y a lieu, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur adopté par le conseil municipal de la Municipalité de St-André-de-Restigouche.

Article 15

L'article du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

15.1 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 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 et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 et 11.5 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Article 16

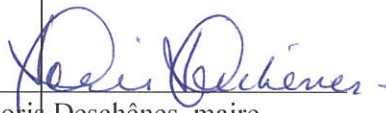


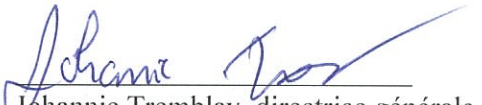
N° de résolution
ou annotation

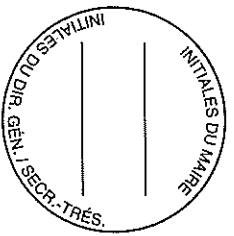
Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion donnée le : 7 juin 2021
Projet de règlement déposé le : 7 juin 2021
Avis public projet de règlement : 8 juin 2021
Règlement adopté le : 5 juillet 2021
Avis de promulgation : 8 juillet 2021


Doris Deschênes, maire


Johannie Tremblay, directrice générale



N° de résolution
ou annotation

0420

