INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LAC- SERGENT

RÈGLEMENT NUMÉRO 385-21
RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

Séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Lac-Sergent tenue le 15 mars, à 19H30, à la salle du Conseil, à laquelle étaient présents :

M. Yves Bédard, maire
M. Daniel Arteau, conseiller
M. Jean Leclerc, conseiller
Mme Diane Pinet, conseillère
M. Stéphane Martin, conseiller

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Lac-Sergent le 20 décembre 2010 et modifié le 24 mai 2018, conformément à l'article l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée « *L.C.V.* »);

ATTENDU QUE l'article 573.3.1.2 L.C.V. a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 573.3.1.2 L.C.V.), prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.);

ATTENDU QU'en conséquence. l'article 573.1 *L.C.V.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 15 février 2021;

ATTENDU QUE ce règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 *L.C.V.*), ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 $, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, il est
PROPOSÉ par
ET RÉSOLU à l'unanimité des membres présents

21-03-071

La Ville de Lac-Sergent, par le conseil de la Ville, décrète ce qui suit :

Formules Municipales No 5614-A-MST-O (FLA 2003)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

SECTION I

ARTICLE 1. AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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.

ARTICLE 2. RÈGLES PARTICULIÈRES D'APPLICATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;

b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

i) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

ii) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

ARTICLE 3. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants L.C.V. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 4. APPLICATION

Le présent Règlement s'applique à tout contrat comportant une dépense, en outre des autres obligations découlant de la loi en semblable matière.

SECTION II

ARTICLE 5. MESURES DONNANT EFFET À L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET LES VILLES ARTICLE

ARTICLE 5.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution ou annotation

a) 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. Dans le cas où un soumissionnaire ou plusieurs soumissionnaires a eu avec un autre ou plusieurs autres soumissionnaires une ou des communications, chaque soumissionnaire concerné doit joindre à sa soumission une déclaration attestant des détails de ces communications, incluant les moments où elles ont eu lieu et les personnes qui s'y sont livrées.

b) 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 5.2 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

a) Tout membre du conseil ou tout employé rappelle à toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat, que celle-ci doit déclarer sa démarche d'influence en l'inscrivant au Registre des lobbyistes conformément à ce qui est prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et sa réglementation.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à toute soumission qu'il remet à la Ville dans le cadre d'un appel d'offres, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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, une déclaration indiquant à la fois quand cette communication a été faite et auprès de qui, et si cette communication a déjà fait l'objet d'une inscription au Registre des lobbyistes conformément aux prescriptions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysime.

ARTICLE 5.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption :

a) La Ville ne peut, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, rendre publique l'identité des personnes invitées avant l'ouverture des soumissions.

b) 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.

c) 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 5.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts:

a) 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 tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

b) Toute personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ou faire partie du comité de sélection lorsqu'il en est un.

c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

d) Tout soumissionnaire doit également joindre à sa soumission 5 une déclaration en vertu de laquelle 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 octroyé, à l'octroi du contrat par son vote ou au comité de sélection, le cas échéant, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

ARTICLE 5.5 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte :

a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui le mandat est confié 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 Ville de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

c) Toute personne qui, dans le cadre d'un appel d'offres, tente de communiquer ou communique avec une autre personne que le responsable de l'appel d'offres identifié dans l'appel d'offres, verra sa soumission automatiquement rejetée.

ARTICLE 5.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat :

a) La Ville 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. Le responsable du projet pour la Ville doit, mensuellement, transmettre au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant, un rapport écrit expliquant toutes les modifications autorisées comme étant accessoires.

b) Le cas échéant, la Ville doit prévoir dans les documents d'appel d'offres la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

c) Lors de toute demande de modification du contrat, le responsable du projet au nom de la Ville doit notamment présenter par écrit le contenu de cette demande en indiquant les motifs justifiant cette modification. Il doit remettre copie de ce document au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant.

Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil de Ville et il revient à ce conseil d'autoriser cette modification, sauf dans les cas où en vertu d'un règlement dûment adopté, un fonctionnaire de la Ville a autorité pour autoriser la modification en question.

ARTICLE 5.7 Contrats de gré à gré et mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000$ mais inférieure au seuil obligeant un appel d'offres public en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et les villes.

Pour conclure un tel contrat, les mesures suivantes pour favoriser la rotation des cocontractants doivent être respectées :

a) Le premier contrat octroyé à un cocontractant est octroyé de gré à gré;

b) Tout contrat susceptible d'être octroyé par la suite dans une même année civile à un cocontractant visé au paragraphe précédent est aussi octroyé de gré à gré, mais de la façon suivante :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

• Au moins cinq (5) jours avant la conclusion du contrat, la Ville doit faire une demande de prix auprès de deux prestataires en plus du cocontractant visé au paragraphe précédent;

• La Ville doit adjuger le contrat au prestataire ayant présenté le prix le plus bas. (R-1443-2018, a. 2 ; R-1448-2018, a. 1 ; R-1481-2019, a. 1)

ARTICLE 6. MESURES DONNANT EFFET A L'ARTICLE 573.1.0.13 DE LA LOI SUR LES CITES ETVILLES

En vertu de la présente, le conseil délègue à tout fonctionnaire ou employé la responsabilité de former tout comité de sélection nécessaire le cas échéant pour recevoir et étudier les soumissions reçues et en tirer les conclusions qui s'imposent. Tel comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé de trois (3) membres.

a) de former un comité de sélection (art. 573.1.0.13 *L.C.V.*);
b) d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité (art.. 477.2 *L.C.V.*).

SECTION III

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 7. RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

ARTICLE 8. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 9. DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Formules Municipales No 5614-A-MST-O (FLA 780)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

ARTICLE 10. MODIFICATION D'UN CONTRAT

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 Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

ARTICLE 11. RÉUNIONS DE CHANTIER

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 12. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2. *L.C.V.*).

ARTICLE 13. ABROGATION

Le présent règlement vient abroger la politique de gestion contractuelle de la Ville (appelé « Politique de gestion contractuelle ») adopté le 20 décembre 2010.

ARTICLE 14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

YVES BÉDARD
MAIRE

Marie Tremblay
Directrice générale et greffière

Avis de motion + présentation du projet	*15 février 2021*
Adoption finale	*15 mars 2021*
Avis de promulgation	

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

– favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

– 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;

– prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

– prévenir les situations de conflit d'intérêts;

– prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

– encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

– favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 *L.C.V.*)

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

Formules Municipales No 5614-A-MST-O (FLA 780)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Affirmé solennellement devant moi à

ce e jour de 2021

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution
ou annotation

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

(DATE)

Affirmé solennellement devant moi à

ce e jour de 2021

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ANNEXE 4
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ

No de résolution ou annotation

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat

MARCHÉ VISÉ

Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐

Sinon justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission.

Autres informations pertinentes

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à Gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐
Demande de prix ☐	Appel d'offres public ouvert à tous ☐
Appel d'offres public régionalisé ☐	

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐ Non ☐

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom	Signature	Date