

REGLEMENT NUMÉRO 271-2019
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 5 JUILLET 2019

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
Règlement 271-2019	4 mars 2019
Amendé par le règlement 271-1-2019	5 juillet 2019
Amendé par le règlement	
Amendé par le règlement	

Avis légal : Ce règlement « refondu » est un règlement auquel les amendements ont été intégrés. Il ne s'agit pas du texte réglementaire officiel et ne doit servir qu'à des fins de consultation.

Pour obtenir le texte officiel, contactez le service du greffe municipal

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FAUSTIN-LAC-CARRÉ

REGLEMENT NUMÉRO 271-2019

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 5 JUILLET 2019

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.

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit:

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.

PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA MUNICIPALITÉ

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.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ADJUDICATAIRES ET CONSULTANTS.

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.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

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 Saint-Faustin-Lac-Carré

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 de 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 : la municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré.

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

ARTICLE 5 :

Tous les contrats comportant une dépense de 25 000\$ ou plus ne faisant pas l'objet d'une exception en vertu du Code municipal, doivent faire l'objet d'une mise en concurrence, à l'exception des contrats ayant obtenu une autorisation écrite du directeur général s'il comporte une dépense de moins de 50 000\$ ou du Conseil municipal s'il comporte une dépense de 50 000\$ ou plus mais inférieur au seuil de établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*.

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.

RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE 25 000 \$ OU PLUS

ARTICLE 7: Dans tous les cas où l'autorisation prévue au premier alinéa de l'article 5 a été donnée, la Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*.

ROTATION DES COCONTRACTANTS

ARTICLE 8: 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.

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

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 936 du Code municipal du Québec n'eût été de l'article précédent, la municipalité doit tendre à inviter au moins deux fournisseurs, lorsque possible, avant de conclure le contrat.

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 supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du Code municipal du Québec, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C-65.1.

(2019-07-05, r. 271-1-2019 a. 1) APPLICATION DE LA LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

ARTICLE 9.1 Le conseil délègue au directeur général toutes les fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur l'autorités des marchés publics, dont notamment le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.

Advenant l'impossibilité pour le directeur général d'exercer ces fonctions pour cause d'absence, le conseil délègue les fonctions dévolues par la *Loi sur l'autorité des marchés publics* à la directrice générale adjointe.

NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION

ARTICLE 10 : Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 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 des 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. Préservent 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.

SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

ARTICLE 12 : 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 de droit de vote.

RESPONSABLES DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 13 : Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Municipalité procède à la nomination du ou des responsables dont la fonction est de fournir aux soumissionnaires potentiels, les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au(x) responsable(s) désigné(s) de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le ou les responsables désignés sont les seuls pouvant recommander l'émission d'addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel ils sont désignés. Ils doivent s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

VISITE DE CHANTIER

ARTICLE 14 : 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 afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence d'un des responsables 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 15 : 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 conflit d'intérêts.

FORME DES DÉCLARATIONS

ARTICLE 16 : Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe du présent règlement.

ARTICLE 17 : 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.

ARTICLE 18:

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2- Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3- À l'attribution du contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 15 c) et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ, c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne soit pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII. GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

ÉLÉMENTS DEVANT JUSTIFIER LA MODIFICATION

ARTICLE 19 :

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial ni être imputable à la faute du soumissionnaire.

La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION

ARTICLE 20 :

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter au directeur général une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification. Ce dernier étudie la demande de modification présentée et soumet ses recommandations au conseil municipal.

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

Malgré ce qui précède, pour toute modification à un contrat entraînant une dépense ou un crédit inférieur à 10 % du coût total du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, une modification à un contrat peut être autorisée par écrit d'un responsable d'activité budgétaire, conformément aux règles de délégation prescrites au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et aux montants autorisés audit règlement pour chacun des responsables d'activité budgétaire, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification et être déposé au conseil municipal à la séance ordinaire qui suit

l'autorisation.

Nonobstant ce qui précède, toute modification à un contrat, ayant pour conséquence d'augmenter le coût total du contrat de plus de 10%, doit être autorisée par le conseil municipal.

Le directeur général 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 des dispositions relatives à l'encadrement post-contractuel par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

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.

SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 23 : Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent 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 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 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.

SANCTIONS PÉNALES

ARTICLE 26 : Quiconque effectue une fausse déclaration prévue à l'article 15 ou contrevient à l'un des articles 17 et 18 est passible d'une amende maximale de 1 000\$ pour une première infraction et de 2 000\$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000\$ et de 4 000\$ en cas de récidive.

SECTION IX. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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.

ABROGATION

ARTICLE 29 : Le présent règlement abroge l'article 5.1 du règlement numéro 160-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de même que la politique de gestion contractuelle adoptée le 14 décembre 2010 et entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, _____, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré,

à la suite à l'appel d'offres numéro : _____
(Numéro de l'appel d'offres)

lancé par la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de _____
(Nom du soumissionnaire ; 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 ai 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 de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ; **Cocher**

OU

- 7) 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 du 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 conflits d'intérêts ; **Cocher**

OU

- 10) Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité ;

Nom	Lien

(Date)

(Nom)

(Fonction)

(Signature)