



Municipalité de
Municipality of **CLARENDON**

C427 Rte. 148 C.P. 777
Shawville, QC J0X 2Y0

Tél: (819) 647-3862 Fax: (819) 647-3822

RÈGLEMENT SUR LA GESTION DES CONTRATS

265-10-2016 Proposé par Cr. Knox

Appuyé par Cr. Elliott

Et résolu à l'unanimité QUE Clarendon adopte cette politique de gestion contractuelle modifiée conformément à l'article 938.1.2 du code municipal. La Politique de gestion contractuelle modifiée est la suivante :

Article A - La présente politique de gestion des contrats sera soumise à l'article 936 du Code municipal qui stipule : *"Un contrat visé à l'un des sous-paragraphes du premier alinéa du sous-article 1 de l'article 935 ne peut être attribué qu'après un appel d'offres par invitation écrite à au moins deux entrepreneurs ou, le cas échéant, deux fournisseurs s'il comporte une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935."*

Cette " Politique de gestion contractuelle " est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle qui s'applique aux contrats municipaux et qui prévoit une concurrence loyale entre les personnes qui contractent ou qui veulent contracter avec la municipalité. Ces mesures doivent répondre à sept (7) préoccupations clairement énoncées dans cette disposition législative.

Il est à noter que cette politique ne vise pas à remplacer, à modifier ou à augmenter toute disposition ou règle jurisprudentielle applicable à l'octroi ou à la gestion des contrats municipaux.

Mesures visant à maintenir une saine concurrence.

1. Mesures visant à assurer qu'un soumissionnaire ou un représentant n'a pas communiqué ou tenté d'influencer un membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour lequel il a soumissionné.

- Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'établir tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, évaluer et tirer des conclusions pour toutes les offres.

- Tout comité de sélection doit être formé avant le lancement de l'appel d'offres et doit compter au moins trois (3) membres.

- Tout membre du conseil ou conseiller, ainsi que tout employé et agent de celui-ci, doit maintenir, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

- Pour tout appel d'offres nécessitant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Un soumissionnaire doit soumettre avec son offre une déclaration selon laquelle ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un membre du comité de sélection.

- Si un soumissionnaire ou un représentant communique ou tente de communiquer en vue de l'influencer, avec un membre du comité de sélection, son offre sera automatiquement rejetée.

2. Mesures de promotion du respect des lois applicables visant à lutter contre le trucage des offres

- Tous les soumissionnaires doivent soumettre avec leur offre une déclaration selon laquelle leur offre a été préparée et soumise sans collusion, communication, accord ou arrangement avec un autre soumissionnaire ou une autre personne pour s'entendre sur les prix ou pour influencer le prix soumis.

- Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition selon laquelle si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou conclu un accord ou un arrangement avec tout autre soumissionnaire ou concurrent pour influencer ou déterminer le prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

- Tout membre ou employé du conseil doit s'assurer que toute personne qui communique avec lui dans le but d'obtenir un contrat s'est enregistrée auprès des lobbyistes en vertu de la loi sur la transparence et l'éthique du lobbying.

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration selon laquelle ni lui ni aucun de ses représentants n'a effectué une communication d'influence dans le but d'obtenir le contrat, ou, si une telle communication a plutôt été influencée, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription requise en vertu de la Loi sur le registre des lobbyistes ait été effectuée.

3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code d'éthique des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

- Tout membre du conseil ou employé doit s'assurer auprès de toute personne qui communique avec lui dans le but d'obtenir un contrat qu'elle s'est inscrite au registre des lobbyistes en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que ni lui ni aucun de ses représentants n'a effectué une communication d'influence dans le but d'obtenir le contrat, ou, si une telle communication a plutôt été influencée, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription requise en vertu de la Loi sur le registre des lobbyistes ait été effectuée.

4. Mesures destinées à prévenir les actes d'intimidation, de corruption ou de trafic d'influence et à favoriser la rotation entre les parties contractantes potentielles

- La municipalité doit, dans le cas d'appels d'offres lancés par écrit, favoriser l'invitation éventuelle de différentes entreprises. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique qu'au moment de l'ouverture des plis.

- Tout soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration selon laquelle ni lui ni aucun de ses associés ou employés ne s'est livré à des actes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption.

- Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe précédent, sa soumission sera automatiquement rejetée.

5. Mesures visant à prévenir les conflits d'intérêts

- Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au 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, sont tenus de déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation potentielle de conflit d'intérêts.

- Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'a pas établi de liens ou qu'il n'est pas susceptible de générer un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire.

6. Mesures destinées à prévenir toute situation qui pourrait compromettre l'impartialité et l'objectivité dans le processus de demande de soumission et de gestion du contrat qui en résulte.

- Aux fins de tout appel d'offres est identifié un fonctionnaire de l'appel d'offres qui est mandaté pour fournir toute information sur l'appel d'offres et est censé demander toute offre de documents que tout soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel doit contacter la seule responsabilité pour toute clarification concernant l'appel d'offres.

- Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande d'éclaircissement concernant tout appel d'offres autre que le requérant se référant à la personne responsable.

7. Mesures d'encadrement de toute décision permettant la modification d'un contrat.

- La municipalité doit, pour tous les contrats, mettre en place une procédure pour encadrer les autorisations de modification de contrat et établir que cette modification n'est possible qu'à titre accessoire au contrat et ne change pas la nature de ce contrat.

- La commune prévoit dans les appels d'offres la tenue régulière de réunions sur site pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique est entrée en vigueur le 25 octobre 2016.

RÈGLEMENT NUMÉRO 265-10-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Séance ordinaire du conseil municipal de la municipalité de tenue le 11 mai 2021 au lieu des séances du conseil, à laquelle étaient présents :

LE MAIRE John Armstrong

MEMBRES DU CONSEIL :

Phillip Elliott

Rick Younge

Jonathan Dagg

Eric Smith

Edward Walsh

Mavis Hanna

Tous les membres du conseil et formant quorum.

le Règlement de gestion contractuelle a été adopté par la municipalité le 25 octobre 2016, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé le " C.M. ") (ou l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée la L.C.V. ") ;

ATTENDU QUE la Loi instaurant un nouveau régime d'urbanisme dans les zones inondables des lacs et cours d'eau, accordant des pouvoirs temporaires aux municipalités pour 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 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 doivent prévoir des mesures pour favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat

comportant une dépense dont le seuil décrété pour la dépense d'un contrat ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public

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.

PAR CONSÉQUENT, IL EST

PROPOSÉ PAR : Cr. Dagg

APPUYÉ PAR : Cr. Elliott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE CE RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ COMME SUIT .

1. L'article 2 du présent règlement sera en vigueur à compter du 25 juin 2021 ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la dernière éventualité, et restera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024.

2. Le numéro du Règlement sur la gestion des contrats est modifié par l'ajout de l'article suivant :

10.1 Sans limiter les principes et mesures prévus au présent règlement en matière de rotation des fournisseurs, lors de l'attribution de tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public, la municipalité doit favoriser les biens et services québécois ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Pour l'application du présent article, un établissement au Québec est tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié par son nom et accessible pendant les heures normales d'ouverture.

Les biens et services québécois sont des biens et services dont la majorité de la conception, de la fabrication, de l'assemblage ou de la réalisation est effectuée à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, lorsqu'elle prend une décision concernant l'octroi d'un contrat visé au présent article, doit considérer, entre autres, les principes et les mesures énoncés dans les articles du règlement concernant la rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires pour l'achat local.

3. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ dans la municipalité de Clarendon

Mayor John Armstrong

Directeur général/secrétaire-trésorier Patricia Hobbs

Avis de motion : 11 mai 2021

Dépôt et présentation du projet de règlement : 11 mai 2021

Adoption du règlement : 25 mai 2021

Avis Publique : 26 mai 2021

Entrée en vigueur : du 25 juin 2021 au 25 juin 2024