

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE 2022-003

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 28 août 2018, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé " C.M. ") (ou l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée " L.C.V. "));

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2 C.V.A.) a été remplacé, à compter du 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement de gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant toutefois réputée être un tel règlement.

ATTENDU que la Municipalité souhaite, comme le permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2 L.V.A.), prévoir des règles pour l'attribution 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 attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M. (ou de l'article 573 L.V.A.);

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres) (ou l'article 573.1 L.V.C.) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement

ATTENDU QUE ce 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 13 septembre 2022

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier (ou greffier) mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat à être conclu par la Municipalité, dont certaines règles d'adjudication des contrats pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être octroyé qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C. M. (ou l'article 573 L.V.A.), lequel seuil est, à compter du 13 août 2020, de 105 700 \$, et peut être modifié à la suite de l'adoption par le ministre d'un règlement à cet effet ;

Il est donc

128-09-2022 Proposé par : Cr. Elliott

Appuyé par : Cr. Cr. Holmes

Et convenu à l'unanimité d'adopter l'amendement suivant au présent règlement sur la gestion des contrats.

Adopté

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété conformément aux principes de la Loi d'interprétation (L.R.Q.c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, sauf si ces lois permettent expressément d'y déroger par le présent règlement, y compris, par exemple, certaines mesures prévues au chapitre II du présent règlement.

4. Autres organismes ou organisations

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

5. Règles spécifiques d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété

(a) de façon restrictive ou littérale ;

(b) restreindre la capacité de la municipalité à contracter de gré à gré, lorsque la loi le permet.

Les mesures prévues par le présent règlement doivent être interprétées :

(a) conformément aux principes énoncés dans le préambule de la Loi visant principalement à reconnaître les municipalités comme des gouvernements locaux et à accroître leur autonomie et leurs pouvoirs à ce titre (2017, c. 13) (projet de loi 122) reconnaissant, entre autres, aux municipalités comme des gouvernements locaux et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner conformément à leurs attributions ;

b) de respecter le principe de proportionnalité et ainsi s'assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnelles à la nature et au montant de la dépense du contrat à conclure, compte tenu des coûts, du temps requis et de la taille de la municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont la signification suivante :

"Appel d'offres" signifie un appel d'offres public ou sur invitation requis par les articles 935 et suivants de la Loi sur les municipalités ou un règlement pris en vertu de celle-ci (ou les articles 573 et suivants de la L.V.C. ou un règlement pris en vertu de celle-ci). Le terme " soumission " n'inclut pas les demandes de devis lorsqu'aucune soumission n'est requise par la loi ou par le présent règlement.

" Soumissionnaire " désigne toute personne qui soumet une offre dans le cadre d'un appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES MARCHÉS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des marchés prévues par les lois qui la régissent, dont le C.M. (ou le L.C.V.). Plus particulièrement :

a) elle procède par appel d'offres lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins qu'une disposition spécifique contraire ne soit prévue dans le présent règlement ;

(b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est exigé par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi

(c) elle peut procéder par contrat privé lorsque la loi ou le présent règlement le permet.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme limitant la capacité de la Municipalité d'utiliser toute méthode de concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres, invitation ou demande de devis, même si elle peut légalement procéder par contrat privé.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M. (ou 573 L.V.A.), comportant 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 C.M. (ou de l'article 573 L.V.A.), peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

La Municipalité doit, dans la mesure du possible, favoriser la rotation entre les fournisseurs potentiels en ce qui concerne les contrats qui peuvent être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, en prenant sa décision à cet égard, doit notamment tenir compte des principes suivants

- a) le degré d'expertise requis
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà fournis ou livrés à la municipalité
- c) le temps requis pour effectuer le travail, fournir les matériaux ou les services
- (d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés
- (e) les conditions de livraison ;
- (f) les services d'entretien
- (g) l'expérience et la capacité financière requises
- (h) la compétitivité du prix, compte tenu de toutes les conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité
- (j) tout autre critère directement lié au contrat.

10. Rotation - Mesures

Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et sauf circonstances particulières, les mesures suivantes

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant l'attribution du contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut être limitée à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire de la MRC ou à toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à octroyer.
- b) une fois les fournisseurs identifiés et compte tenu des principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être privilégiée, à moins de motifs liés à la bonne administration
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins
- d) sauf circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse qui se trouve à l'annexe 4 ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins de l'identification de fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également dresser une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs figurant sur cette liste, le cas échéant, est encouragée, sous réserve des dispositions du paragraphe b) de la présente section.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est soumise à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité pour la Municipalité de procéder de gré à gré pour ces contrats. Ces contrats comprennent, sans s'y limiter :

- Ceux qui, par leur nature, ne sont soumis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que les contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, de fournitures et de services).
- Ceux qui sont spécifiquement exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 M.C. (ou à l'article 573.3 V.S.A.) et les contrats de services professionnels requis dans le cadre d'une action devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- les contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, de fournitures ou de services (y compris les services professionnels) impliquant une dépense de moins de 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la municipalité choisit d'attribuer un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat

(a) Lobbying

Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et des employés) et 17 (Formation) ;

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts

Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;

(d) Modification d'un contrat

Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La municipalité publie, sur son site Web, le document d'information relatif à la gestion des contrats joint à l'annexe 1, afin d'informer le public et les entrepreneurs potentiels des mesures prises par la municipalité en vertu du présent règlement.

SECTION II

GRUGEAGE DES SOUMISSIONS

14. Sanction pour collusion

Une disposition doit être insérée dans les documents d'appel d'offres selon laquelle la municipalité peut rejeter une offre s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en violation de toute loi contre le truquage des offres.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à son offre, ou au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant solennellement que son offre a été préparée et soumise sans collusion, communication, accord ou arrangement avec toute personne en violation de toute loi contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et des employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de le contacter en vue d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying, lorsqu'il croit qu'il y a une contravention à cette loi.

17. Formation

La Municipalité encourage la participation des membres du Conseil, des fonctionnaires et des employés à des formations visant à les informer des dispositions législatives et réglementaires applicables au lobbying.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard, avant l'octroi du contrat, une déclaration solennelle attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence dans le but d'obtenir le contrat en contravention de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'il a été inscrit au registre des lobbyistes lorsque cette inscription est requise en vertu de la Loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénoncer

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la Municipalité doit dénoncer, dans les meilleurs délais, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans l'exercice de ses fonctions. Ceci ne doit pas être interprété comme limitant le droit de la personne concernée de déposer une plainte auprès de la police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés et toute personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation la traite avec diligence et prend les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'adjudication du contrat, une déclaration solennelle indiquant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne se sont livrés, dans le cadre de l'appel d'offres, à des actes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'égard d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé ou de toute autre personne travaillant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION V

CONFLIT D'INTÉRÊTS

21. Divulgateion

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'octroi de contrats, doit dénoncer, dans les meilleurs délais, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, une société ou une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au Directeur général ; le Directeur général au Maire ; les autres fonctionnaires et employés et toute autre personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation la traite avec diligence et prend les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Rapports

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des soumissions, chaque membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de commencer l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat évalué. Il s'engage également à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, ni à utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant qu'après son mandat, toute information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration est faite sur le formulaire joint en annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire mineur

Un intérêt pécuniaire minime n'est pas couvert par les mesures décrites aux sections 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

24. Personne responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres doit identifier un responsable et prévoir que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce responsable pour toute information ou clarification relative à l'appel d'offres.

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chaque soumissionnaire au cours du processus d'appel d'offres et émet un addendum si cela est jugé nécessaire, afin que tous les soumissionnaires reçoivent des réponses aux questions posées par les autres.

Il a toute latitude pour déterminer la pertinence des questions posées et de celles nécessitant une réponse et peut regrouper et reformuler certaines questions afin de fournir des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant 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 la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation la traite avec diligence et prend les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION DU CONTRAT

27. Modification du contrat

Toute modification à un contrat qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion du contrat, en tenant compte des règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

28. Réunions de chantier

Lorsque la nature des travaux le justifie, la Municipalité encourage la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la préparation du rapport qui doit être soumis annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2. L.C.V.).

30. Abrogation de la politique de gestion des contrats

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le et réputée, à compter du 1er janvier 2018, être un règlement de gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître les municipalités comme des gouvernements locaux et à accroître leur autonomie et leurs pouvoirs à ce titre (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Web de la municipalité. De plus, une copie du présent règlement est transmise au MAMOT.

Adopté à Clarendon ce 27 jour de septembre 2022

Le maire Edward Walsh (Edward Walsh)
Directeur général et secrétaire-trésorier Patricia Hobbs (Patricia Hobbs)

Avis de motion : 13 septembre 2022

Présentation du projet de règlement : 13 septembre 2022

Avis public : 14 septembre 2022

Adoption du règlement : 27 septembre 2022

Avis de promulgation : 28 septembre 2022

Transmission au MAMOT : 29 septembre 2022

