

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

**RÈGLEMENT NUMÉRO 19-853**

---

**RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et  
secrétaire-trésorier par intérim

AVIS DE MOTION DONNÉ LE 8 AVRIL 2019

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT LE 8 AVRIL 2019

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL LE 13 MAI 2019

AVIS DE PROMULGATION DONNÉ LE 17 MAI 2019

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**MRC DE LA JACQUES-CARTIER**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 19-853**

---

**RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

Considérant que la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, MRC de La Jacques-Cartier, est régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) [ci-après : *Code municipal*] ainsi que par la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1);

Considérant que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*;

Considérant que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- 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* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, 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;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré;

Considérant que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public;

Considérant que le conseil souhaite déléguer les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) au directeur général et secrétaire-trésorier;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 8 avril 2019;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil tenue le 8 avril 2019;

Il est en conséquence proposé par la conseillère madame Marie-Ève D'Ascola et résolu (résolution numéro 164-19) :

Qu'un règlement portant le numéro 19-853 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

## **ARTICLE 1. - PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2. - TITRE**

Le présent règlement portera le titre de « *Règlement relatif à la gestion contractuelle* ».

## **ARTICLE 3. - DÉFINITION**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

**Appel d'offres** : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *Code municipal* 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.

**Contrat de gré à gré** : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

**Employé municipal** : Toute personne ayant un lien d'emploi avec la Municipalité, qu'elle soit couverte ou non par une convention collective de travail.

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

## **ARTICLE 4. - APPLICATION**

### **4.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité. Cependant il ne s'applique pas aux contrats de travail, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité et aux contrats dont la loi prévoit qu'ils sont exclus de l'application du présent règlement.

### **4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement. 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 938.1.2 du *Code municipal*.

## **ARTICLE 5. - MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

### **5.1 Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

## **5.2 Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe A.

### **ARTICLE 6. - MESURES VISANT A ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

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

Tout membre du conseil ou employé municipal doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

#### **6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe A.

### **ARTICLE 7. - MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

#### **7.1 Dénonciation**

Tout membre du conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général et secrétaire-trésorier; le directeur général et secrétaire-trésorier au maire; les employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, 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.

#### **7.2 Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe A.

## **ARTICLE 8. - MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **8.1 Dénonciation**

Tout membre du conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général et secrétaire-trésorier; le directeur général et secrétaire-trésorier au maire; les employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, 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.

### **8.2 Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, le secrétaire et tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe B.

### **8.3 Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 8.1 et 8.2.

## **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 ou employé 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 aux directeurs de services 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 au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire et 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. Le directeur général et secrétaire-trésorier a également le pouvoir d'approuver la grille de pondération applicable à l'analyse des soumissions.

Aucun membre du conseil ne peut faire partie d'un comité de sélection.

### **9.4 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.

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.

### **9.5 Dénonciation**

Tout membre du conseil ou employé municipal, 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 et secrétaire-trésorier; le directeur général et secrétaire-trésorier au maire; les employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général et secrétaire-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général et secrétaire-trésorier, 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.

## **ARTICLE 10. - MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **10.1 Démarches d'autorisation d'une modification**

Pour toute demande de modification au contrat entraînant une dépense inférieure à 10 000 \$, le directeur général et secrétaire-trésorier (ou toute autre personne ayant une délégation de dépense prévue par règlement) peut autoriser la modification.

Pour toute demande de modification au contrat entraînant une dépense supérieure ou égal à 10 000 \$, le responsable doit produire une recommandation au conseil municipal. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

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. - MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES EVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRE A GRE QUI COMPORTENT UNE DEPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT A L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

### **11.1 Participation de cocontractants différents**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, 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.

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

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit solliciter au moins deux entreprises lorsque possible, à moins de cas particuliers.

## **ARTICLE 12. - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

Tout contrat d'approvisionnement, pour l'exécution des travaux, pour la fourniture de services et de services professionnels dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres publics, peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

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

- Lobbyisme (articles 6.1 et 6.2)
- Intimidation, trafic d'influence ou corruption (article 7.1)
- Conflit d'intérêts (article 8.1)
- Modification d'un contrat (article 10)

## **ARTICLE 13. - APPEL D'OFFRES POUR SERVICES PROFESSIONNELS**

Les contrats de services professionnels dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres publics peuvent être conclu sur la base du plus bas prix conforme.

## **ARTICLE 14. - DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS**

Le conseil délègue toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) au directeur général et secrétaire-trésorier, le tout conformément à l'article 33 de ladite *Loi*.

## **ARTICLE 15. - ANNEXES**

Les annexes A et B font partie intégrante du présent règlement comme si elles y étaient tout au long récitées.

## **ARTICLE 16. - REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil en janvier 2011 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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* (LQ 2017, c.13).

## **ARTICLE 17. - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À STONEHAM-ET-TEWKESBURY, CE 13<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE MAI 2019.

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et  
secrétaire-trésorier par intérim



## ANNEXE A

### 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 la cadre de la présente demande de soumissions.

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom du signataire : \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

## ANNEXE B

### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection ou secrétaire de comité 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.

Nom du signataire : \_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)