

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-PAULE
MRC DE LA MATANIE

RÈGLEMENT NUMÉRO 371-18, INTITULÉ « RÈGLEMENT NUMÉRO 371-18 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Sainte-Paule, le 6 décembre 2010, résolution 10-12.218, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appeler « C.M. ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} 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 de Sainte-Paule, étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité de Sainte-Paule, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

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 par la conseillère, Madame Suzanne Vinet à la séance ordinaire du 14 mai 2018 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et déposé par le conseiller, Monsieur Claude Vaillancourt à la séance ordinaire du 14 mai 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Madame Suzanne Vinet, et résolu unanimement :

QUE le règlement numéro 371-18 est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et que le conseil **ORDONNE ET STATUE** par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. Autres instances ou organismes

ATTENDU QUE La Municipalité de Sainte-Paule 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.

3. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de Sainte-Paule 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 :

- 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;
- 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 de Sainte-Paule.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

4. Généralités

La Municipalité de Sainte-Paule respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité de Sainte-Paule d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

5. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité de Sainte-Paule :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$

Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$
------------------------------------------------------------------	-----------

6. Rotation - Principes

La Municipalité de Sainte-Paule favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité de Sainte-Paule, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité de Sainte-Paule;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Paule;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

7. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité de Sainte-Paule applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité de Sainte-Paule compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité de Sainte-Paule peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, le directeur général, peut également constituer une liste de fournisseurs La potentiel en tenant compte des items du #6. Conscient que ce qu'il fait. Il peut ajouter un fournisseur selon les critères de l'article # 6 registre lobbyiste pour venir ajouter un fournisseur selon les critères de l'article registre de lobbyiste pour venir nous voir. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

8. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité de Sainte-Paule n'est assujettie 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 Sainte-Paule, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

9. Mesures

Lorsque la Municipalité de Sainte-Paule choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 8, les mesures suivantes s'appliquent :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 12 (Devoir d'information des élus et employés) et 13 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 15 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 17 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

10. Document d'information

La Municipalité de Sainte-Paule doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1

TRUQUAGE DES OFFRES

11. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, 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 2.

SECTION III

LOBBYISME

12. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé 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.

13. Formation

La Municipalité de Sainte-Paule privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

14. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée 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

15. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Sainte-Paule 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 à la directrice générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité de Sainte-Paule, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, 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 de Sainte-Paule. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

17. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Sainte-Paule, 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 Municipalité de Sainte-Paule.

18. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, 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 Sainte-Paule, 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 3.

19. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

20. 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.

21. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par écrit de 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.

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Sainte-Paule, 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.

Toute dénonciation se fait au directeur général et secrétaire-trésorier, et au maire. 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, Si ça concerne le directeur général ont le dénonce au maire.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

23. Réunions de chantier

La Municipalité de Sainte-Paule prévoit à son devis la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

COMITÉ DE SÉLECTION

24. DÉLÉGATION

Le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire-trésorier, le pouvoir de nommer les membres du comité.

CHAPITRE V

25. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Est inéligible à occuper la fonction de membre d'un comité de sélection, toute personne qui a un intérêt direct ou indirect avec l'un ou l'autre des soumissionnaires en évaluation ou avec toute personne associée, actionnaire ou membre du conseil d'administration d'un de ces soumissionnaires.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

26. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité de Sainte-Paule. Cette dernière 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 C.M.

27. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION 14 mai 2018
Par M. le conseiller, Monsieur Claude Vaillancourt.

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 14 mai 2018
Par M. le conseiller, Monsieur Claude Vaillancourt.

ADOPTION 4 juin 2018
Résolution n° 2018-06.127
Par M. le conseiller, Monsieur Urbain Bérubé.

PROMULGATION 6 juin 2018
ENTRÉE EN VIGUEUR 6 juin 2018

TRANSMISSION AU MAMOT 7 juin 2018

Nous soussignée, Pierre Dugré, maire et Jacinthe Murray, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifions que le règlement numéro 371-18 intitulé «Règlement numéro 371-18 sur la gestion contractuelle» a été adopté le 4 juin 2018.