



**RÈGLEMENT 143-2022**

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE NUMÉRO 137-2021**

**CONSIDÉRANT** Qu'il y a lieu de modifier le règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Roch-ouest;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 de la Loi sur le code municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le contexte de la pandémie de la 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 devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit prévoir :

- 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 et du Code de déontologie des lobbyistes;
- 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 pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement ainsi que l'avis de motion ont été présentés le 3 mai 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement abrogera et remplacera le règlement no 137-2021;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Charles Smith, et résolu à l'unanimité :

**QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

## SECTION I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement : « contrat de gré à gré » : tout contrat qui est conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter de mise en concurrence.

« directeur général » : Titulaire du poste de directeur général figurant à l'organigramme de la Municipalité ou, en cas d'absence, d'empêchement ou d'incapacité d'agir de ce dernier, le directeur général adjoint.

« élu » : membre du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

« fournisseur local » : personne qui fournit des biens, des services ou des services professionnels qui, dans l'exercice de ses activités commerciales ou professionnelles, occupe un établissement situé à l'intérieur des limites du territoire de la municipalité.

« services professionnels » : activités exercées par un membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions.

Sont également considérés « services professionnels », les activités, travaux et avis spécialisés impliquant un exercice intellectuel, dispensés par une personne détentrice d'un diplôme de niveau universitaire, ou l'équivalent, soit : une combinaison de formation et d'expertise dans un domaine spécifique.

« directeur de service » : cadre titulaire d'un poste figurant à l'organigramme d'un service de la Municipalité comme « directeur » et relevant directement de l'autorité hiérarchique du directeur général.

« Municipalité » : la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, ainsi que les organismes et/ou comités assujettis en vertu de la loi en faisant les adaptations nécessaires.

### INTERPRÉTATION

3. Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation et ceux 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 (Projet de loi 122).

Il doit être interprété 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.

Il ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale.

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

Il ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré dans les cas où la loi lui permet de le faire.

## SECTION II

### APPLICATION

4. Le présent règlement est applicable à tout contrat qui implique une dépense pour la Municipalité.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ni aux contrats de travail.

5. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

6. Le présent règlement s'applique aux élus, dirigeants et employés de la Municipalité, aux administrateurs, dirigeants et employés des organismes assujettis en vertu de la loi, à tout soumissionnaire, fournisseur, cocontractant et adjudicataire de contrat, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat visé par le présent règlement avec la Municipalité ou un organisme assujetti et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

### **SECTION III**

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

7. Tout élu, dirigeant ou employé à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général adjoint.

8. Tout élu, dirigeant ou employé doit, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

9. Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

### **SECTION IV**

#### **MESURES 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**

10. Tout élu, dirigeant ou employé qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision relative au processus d'adjudication d'un contrat doit se conformer à la loi.

Tout élu, dirigeant ou employé doit, dans la mesure du possible et lorsqu'il le juge nécessaire, vérifier si la personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui.

11. En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

### **SECTION V**

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

12. Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'octroi du contrat.

13. Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou un fournisseur d'effectuer une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération, ou tout autre avantage à tout élu, dirigeant, employé ou membre du comité de sélection.

## **SECTION VI**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

14. Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les dirigeants et employés associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

15. Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec tout élu, dirigeant ou employé.

Il est interdit d'inviter un soumissionnaire qui a participé, soit directement, soit indirectement, à la préparation de l'appel d'offres.

Les offres transmises par un soumissionnaire qui a participé à la préparation de l'appel d'offres sont automatiquement rejetées comme étant non conformes.

16. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et tout élu, dirigeant ou employé n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une importance commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **SECTION VII**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

17. Tout élu, dirigeant ou employé doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire en particulier.

18. Le conseil municipal délègue au directeur général 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.

19. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination 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, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

20. Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexes III et IV). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires.

## SECTION VIII

### **MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CATÉGORIES DE CONTRATS PRÉVUS À L'ARTICLE 22 LORSQU'ILS SONT OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET QUE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$**

21. Lors de l'octroi de contrats de gré à gré en vertu de l'article 22 du présent règlement, la Municipalité tend 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 peut notamment se faire :

- 1° par catégorie de contrats;
- 2° par type de biens, de services ou de services professionnels;
- 3° par niveau de compétence ou d'expertise.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents.

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

**21.1** Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

22. Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, la Municipalité peut notamment appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- 1° constituer une liste de fournisseurs potentiels avant l'octroi d'une catégorie de contrat;
- 2° créer un fichier permettant aux fournisseurs intéressés de s'inscrire pour différentes catégories de contrat;
- 3° procéder à un appel d'intérêt.

23. La Municipalité reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- 1° la proximité ou le délai requis d'obtention d'un bien ou d'un service;
- 2° un coût démontrant un écart entre la valeur habituelle du bien ou du service;
- 3° la compétitivité du prix;
- 4° le nombre de fournisseurs disponibles;
- 5° le degré d'expertise nécessaire;
- 6° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 7° tout autre situation reliée au marché.

## **SECTION IX**

### **CLAUSE DE PRÉFÉRENCE APPLICABLE À TOUT CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE**

24. La Municipalité souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans le cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats se situant entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

## **SECTION X**

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

25. Une modification à un contrat conclu de gré à gré peut être autorisée par le directeur général dans la mesure où le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par la loi.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat de gré à gré.

26. Dans tous les autres cas, une modification à un contrat conclu de gré à gré doit être autorisée préalablement par le conseil municipal. Le directeur de service détenant l'autorité sur le contrat visé doit faire une demande au directeur général indiquant les motifs justifiant sa demande de modification. Sur approbation du directeur général, la demande de modification est transmise au conseil municipal pour décision.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat de gré à gré.

27. Toute modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions n'est possible que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat initial 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. La non-modification est la règle.

La modification doit demeurer une mesure exceptionnelle. En cas de doute quant aux règles applicables dans un cas donné, une opinion juridique peut être demandée à la Division des affaires juridiques.

## **SECTION XI**

## **DES PLAINTES**

28. Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes concernant l'attribution d'un contrat ainsi que celles concernant le non-respect du présent règlement.

## **SECTION XII**

### **ÉVALUATION DE RENDEMENT**

29. La Municipalité peut procéder à l'évaluation de rendement d'un cocontractant, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur conformément à la loi et se réserve la possibilité, en cas de rendement insatisfaisant, de :

- 1° l'exclure de tout fichier de fournisseurs;
- 2° ne pas lui demander de prix;
- 3° l'exclure de tout processus sur invitation;
- 4° refuser toute soumission de sa part pendant la durée maximum prévue à la loi.

## **SECTION XIII**

### **SANCTIONS**

30. Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

31. L'élu qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à la loi.

32. Le mandataire, consultant, fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible entre un (1) à cinq (5) ans.

33. Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible entre un (1) à cinq (5) ans.

34. Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

## **SECTION XIV**

### **ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

35. Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée le 7 décembre 2010 par la résolution 167-2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, être 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, et vise à remplacer et à abroger le règlement 137-2021.

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

Adopté

	DATE	NUMÉRO DE RÉSOLUTION
AVIS DE MOTION	3 mai 2022	091-2022
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT:	3 mai 2022	091-2022
ADOPTION DU RÈGLEMENT:	7 juin 2022	113-2022
PUBLICATION:	15 juin 2022	
ENTRÉE EN VIGUEUR:	7 juin 2022	

*-Original signé-*

---

Pierre Mercier,  
Maire

*-Original signé-*

---

Sherron Kollar,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



ANNEXE I

**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.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■<sup>e</sup> jour de ■ 202\_

\_\_\_\_\_

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

## ANNEXE II

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

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

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■<sup>e</sup> jour de ■ 202\_

---

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec