



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CHAPAIS

COMTÉ UNGAVA

RÈGLEMENT 18-483

RÈGLEMENT 18-483 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE CHAPAIS

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. c19)*;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Chapais désire prévoir des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractantes ou voulant contracter avec la Ville;

CONSIDÉRANT QUE les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative, et que ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Chapais a adopté sa première Politique de gestion contractuelle en décembre 2010 via la résolution 10-12-240, qui fut modifiée en décembre 2016 via la résolution 16-12-329;

CONSIDÉRANT QUE, conformément au projet de Loi 122, les politiques de gestion contractuelles sont dorénavant réputées des règlements sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement ont été donnés en séance régulière du conseil municipal le 20 février 2018, par la résolution numéro 18-02-70 et que dispense de lecture fut demandée en vertu de l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*.

Il est **PROPOSÉ** par monsieur le conseiller Jacques Fortin

APPUYÉ par madame la conseillère Lucie Tremblay

ET RÉSOLU

QU'il soit statué et ordonné par règlement du conseil de la VILLE DE CHAPAIS et il est, par conséquent, statué et ordonné comme suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. APPLICATION

2.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité.

2.2. Responsables de l'application du règlement

Le directeur général et le directeur général adjoint sont responsables de l'application du présent règlement.

3. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer,



avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

3.1. Dans le but de sauvegarder la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions, le conseil municipal verra à adopter un règlement déléguant au directeur général ou au directeur général adjoint le pouvoir de procéder à la nomination desdits membres. Le directeur général ou son adjoint, le cas échéant, peut décider lui-même d'en faire partie.

3.2. Le conseil municipal délègue au directeur général ou au directeur général adjoint de la Municipalité le pouvoir de nommer le secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire n'a pas le droit de vote au sein du comité. Son rôle est d'évaluer la qualité du cahier des charges, de vérifier les éléments techniques des soumissions et en faire rapport au comité, d'assurer le lien avec le chargé de projet, de colliger le rapport du travail du comité et de le soumettre au directeur général, ou au directeur général adjoint le cas échéant, qui le soumet au conseil municipal.

3.3. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et doit être composé d'au moins trois membres.

Tout membre du conseil municipal, tout employé et tout mandataire de la Ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

3.4. Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe 1) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou que si telle communication a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été et que la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés;

b) Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

4. Mesure visant le respect de cette politique par tous les sous-contractants

4.1. L'adjudicataire d'un contrat octroyé par la Ville doit s'assurer que les sous-contractants respectent la présente politique tout au long de l'exécution du contrat.

Si l'adjudicataire a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, à la présente politique ou aux normes ou loi en vigueur, il doit en informer la Ville immédiatement.

5. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

5.1. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe 1) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre



soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

5.2. Il doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

6.1. Si une personne refuse de s'inscrire au Registre des lobbyistes ou de respecter la loi et le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil municipal ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbying.

6.2. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe 1) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou si telle communication a eu lieu, que l'inscription au Registre des lobbyistes a été et que la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés.

7. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

7.1. La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. Le nombre et l'identité des personnes invitées ne peuvent être rendus publics que lors de l'ouverture des soumissions.

7.2. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe 1) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7.3. Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

7.4. Tout appel d'offres doit indiquer que la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune soumission, advenant, notamment, que la soumission la plus basse soit plus élevée que les taux du marché ou de beaucoup supérieur à la prévision de la Ville.

8. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

8.1. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le 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, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexes 2 et 3).

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

8.3. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe 1) attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du ou un



fonctionnaire.

9. 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

9.1. Le conseil municipal délègue au directeur général ou au directeur général adjoint de la Municipalité le pouvoir de nommer un responsable afin que lui soit confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres. Cette information sera donnée par écrit.

Tout document d'appel d'offres indiquera que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit obligatoirement s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

9.2. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil municipal et à tout employé de la Ville de répondre à toute demande de précision relative audit appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable mentionnée au paragraphe précédent.

9.3. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire de demander des précisions relatives audit appel d'offres si ce n'est pas la personne responsable mentionnée au paragraphe précédent.

10. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

10.1 La Ville inclura, dans chacun de ses documents d'appel d'offres, une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat, et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

10.2 La Ville doit prévoir, dans les documents d'appel d'offres, la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Steve Gamache
Maire

Mariève Bernier
Directrice générale et greffière



Annexe 1

Chaque soumission doit être accompagnée de la déclaration suivante, assermentée et signée par le soumissionnaire devant un commissaire à l'assermentation, sous peine de rejet :

DÉCLARATION STATUTAIRE

1. Je suis le soumissionnaire ou la personne dûment autorisée par le soumissionnaire à présenter cette soumission.
2. Ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
3. La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
4. Ni moi ni aucun des représentants ou administrateurs du soumissionnaire ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite et la loi et le code de déontologie des lobbyistes ont été respectés.
5. Ni moi ni aucun collaborateur ou employé du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
6. Il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens entre le soumissionnaire ou ses représentants avec un membre du ou un employé de la Ville de Chapais.
7. Je sais que le contrat, s'il est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

Formules Municipales No 5614-A-R (FLA 783) spécif

Nom en lettres moulées

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

Titre

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ ième jour du mois de _____ 201_____

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

Signature du commissaire à l'assermentation



Annexe 2

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

8. Je soussigné(e), _____, secrétaire du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge.

Pour : _____

(Nom et numéro de la demande de soumission)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.
- 3) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et pour n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la demande de soumissions, à défaut de quoi, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature

Date



Annexe 3

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

9. Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge.

Pour : _____

(Nom et numéro de la demande de soumission)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de la demande de soumissions précédemment mentionnée, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les soumissions présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique.
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
- 4) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et pour n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la demande de soumissions, à défaut de quoi, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature

Date



Avis de motion : 20 février 2018

Projet de règlement : 20 février 2018

Adopté : 20 mars 2018

Publié : 27 mars 2018

- Hôtel de Ville [145, boul. Springer]
- Poste Canada [124, boul. Springer]
- Site officiel de la Ville de Chapais [www.villedechapais.com]

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Colette Aubé, assistante greffière certifiée par la présente, **qu'un avis public concernant le règlement 18-483 concernant la politique de gestion contractuelle de la Ville de Chapais** a été affiché :

Hôtel de Ville [145 boul. Springer] : 27 mars 2018

Poste Canada [124 boul. Springer] : 27 mars 2018

Site officiel [www.villedechapais.com] de la Ville de Chapais : 27 mars 2018

Colette Aubé
Assistante greffière