



Règlement de la Ville de Chapais



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CHAPAIS

COMTÉ UNGAVA

RÈGLEMENT 21-526

RÈGLEMENT 21-526 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE CHAPAIS

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville de Chapais doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 de cette Loi, et qui prévoit notamment :

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2° des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5° 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 résulte;

6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

7° 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 de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* et qui peuvent être passé de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 573.3.1.2 de cette Loi ;

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 la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, dans quel cas l'article 573.1 de cette Loi ne s'applique pas à ces contrats ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 573.1.0.13 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de cette Loi et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Chapais a adopté, le 15 janvier 2019, le Règlement 19-496 portant sur la gestion contractuelle ;



Règlement de la Ville de Chapais

CONSIDÉRANT QUE la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

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 QU'il y a lieu de remplacer le Règlement 19-496 portant sur la gestion contractuelle de la Ville de Chapais pour prévoir et ajouter de telles mesures et par la même occasion pour apporter quelques ajustements;

CONSIDÉRANT QU'il y a donc lieu d'abroger le règlement 19-496 et d'adopter un nouveau règlement concernant la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du 18 mai 2021;

Il est **PROPOSÉ** par
APPUYÉ par
ET RÉSOLU

QUE la Ville de Chapais adopte le règlement 21-526 concernant la gestion contractuelle de la Ville de Chapais;

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



Règlement de la Ville de Chapais

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.
- 3.4 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.
- 3.5 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. MESURES 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.
- 4.2 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 autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 5.2 Il doit être inséré 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 fixé 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 LOBBYISME 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 lobbyisme.
- 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. MESURES VISANT LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

11.1 Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit 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.

11.2 Invitation d'entreprises dans le cadre de l'octroi d'un contrat de gré à gré

Lors de l'octroi de contrats de gré à gré, lorsque possible, la Municipalité doit inviter au moins deux entreprises.

12. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12.1 Contrats d'approvisionnement

- 12.1.1 Contrats dont la valeur est inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique



Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 12 du présent règlement doivent être respectées.

12.2 Contrats de construction

- 12.2.1 Contrats dont la valeur inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique

Tout contrat de construction dont la valeur est inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 12 du présent règlement doivent être respectées.

12.3 Contrats de service

- 12.3.1 Contrats dont la valeur inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique

Tout contrat de service dont la valeur est inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 12 du présent règlement doivent être respectées.

12.4 Contrats de service professionnel

- 12.4.1 Tout contrat de service professionnel dont la valeur est inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 12 du présent règlement doivent être respectées.

13. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES POUR TOUT CONTRAT QUI COMPORTE UNE DEPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DÉCRÉTÉ POUR LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

- 13.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 13 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur de gré à gré ou des fournisseurs invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement sur son territoire ou sur le territoire de la province de Québec.
- 13.2 Est un établissement, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 13.3 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.



Règlement de la Ville de Chapais

- 13.4 La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs potentiels et de constitution de liste(s) de fournisseur(s) prévues à l'article 8 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.
- 13.5 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 8 du 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité égale, la Ville peut en outre favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement sur son territoire ou sur le territoire de la province de Québec, lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse.

14. ABROGATION DE RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 19-496.

15. 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

Avis de motion : 18 mai 2021
Présentation du projet de règlement : 18 mai 2021
Règlement adopté : 25 mai 2021
Avis de publication et entré en vigueur: 26 mai 2021
Transmission au MAMH : 26 mai 2021

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Nathalie Guay, adjointe administrative, certifie par la présente, qu'un avis public concernant le règlement **21-526 concernant la gestion contractuelle de la ville de Chapais** a été affiché :

Hôtel de Ville [145 boul. Springer] : 26 mai 2021
Poste Canada [124 boul. Springer] : 26 mai 2021
Site officiel [www.villedechapais.com] de la Ville de Chapais : 26 mai 2021

Nathalie Guay
Adjointe administrative



Règlement de la Ville de Chapais

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.

Nom en lettres moulées

Signature de la personne autorisée
le soumissionnaire

Titre

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour du mois de _____

Commissaire à l'assermentation pour le district
de _____

Signature du commissaire à l'assermentation



Règlement de la Ville de Chapais

Annexe 2

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

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

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