

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MARIA-CHAPDELAINÉ
MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE**

**RÈGLEMENT N^o 524-2024 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE ET ABROGATION DES
RÈGLEMENTS N^o 481 ET 504**

ATTENDU QUE, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, incluant les modifications qui entreront en vigueur le 6 décembre 2024 en vertu de la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, LQ 2024, chapitre 24, sanctionnée le 6 juin 2024, la Municipalité de Girardville (ci-après : la « Municipalité »), 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 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, 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 lobbying* (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;

6.1° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense 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 935;

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 935, dans la mesure où ces contrats peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 938.1.2 ou sont visés par une mesure prise en vertu du paragraphe 6.1;

ATTENDU 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 935, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, auquel cas l'article 936 du *Code municipal du Québec* ne s'applique pas à ces contrats ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*, 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 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

ATTENDU QU'il a lieu d'abroger les Règlements No 481 et 504 ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

À ces causes,

Il est proposé et il est résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Girardville adopte le règlement portant le numéro 524-2024, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit, à savoir :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- 2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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.
- 2.2 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.

ARTICLE 3. 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

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011).
- 3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite

après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

ARTICLE 4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 4.1 La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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.
- 4.3 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.

ARTICLE 5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 5.1 Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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 conseil ou un fonctionnaire.

ARTICLE 6. 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

- 6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 6.3 Le conseil délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 6.4 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

- 6.5 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6.6 Malgré l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.
- 6.7 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 :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - 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.
- 6.8 Conformément à l'article 938.3.4 du *Code municipal du Québec*, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

ARTICLE 7. INADMISSIBILITÉ À SOUMISSIONNER

- 7.1 Pour être admis à soumissionner, un soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et être en période d'inadmissibilité. Le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP). De plus, la LCOP prévoit l'inscription au RENA des entreprises s'étant vues refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés publics une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics. Ainsi, à compter de son inscription au registre, une entreprise ne pourra se voir accorder un contrat public ou sous-contrat public ou poursuivre un tel contrat en cours d'exécution. Lors de circonstances exceptionnelles, le Conseil du trésor ou, dans le cas des municipalités, le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut autoriser une entreprise inscrite au RENA à obtenir un contrat ou un sous-contrat public si cela est dans l'intérêt public.
- 7.2 Ces règles s'appliquent, *mutatis mutandis*, à tout sous-traitant à qui le soumissionnaire entend confier un sous-contrat. Dans le cas cependant où un sous-traitant proposé par un soumissionnaire serait inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et est en période d'inadmissibilité, la Municipalité pourra autoriser le soumissionnaire à présenter un autre sous-traitant, que ce soit avant ou après le dépôt des soumissions ou l'attribution du contrat.
- 7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si un soumissionnaire ou l'un de ses représentants ou sous-traitants ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet, notamment en matière fiscale ou électorale, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 8. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 8.1 La Municipalité doit, dans tout contrat, établir 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.
- 8.2 La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 9. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- 9.1 La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.
- 9.2 La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).
- 9.3 Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur, à l'assureur ou à l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- 9.4 Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs, les assureurs ou les entrepreneurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- 9.5 Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

ARTICLE 10. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES OU AUTREMENT CANADIENNES

- 10.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur de gré à gré ou des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs 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 Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.
- 10.2 Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, au sens du présent article, 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 ou autrement au Canada.
- 10.3 Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, 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 d'affaires.
- 10.4 La Municipalité, 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, des assureurs ou des entrepreneurs potentiels et de constitution de listes de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs prévues à l'article 9 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.
- 10.5 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 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 Municipalité peut en outre favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce même lorsque le prix soumis est supérieur à la soumission la plus basse.

ARTICLE 11. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- 11.1 Le directeur général de la Municipalité est désigné responsable de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat adoptée par la Municipalité en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (ci-après: la «procédure pour le traitement des plaintes»). À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention conformément à l'article 938.0.0.1 du *Code municipal du Québec*.
- 11.2 Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel du directeur général de la Municipalité. Celui-ci donne suite à toute plainte ou manifestation d'intérêt et en assure le traitement, suivant et conformément à la procédure pour le traitement des plaintes, laquelle est accessible en tout temps sur le site internet de la Municipalité.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit se conformer et appliquer la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 de même que les politiques, directives ou guides adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre III de cette Loi, dont notamment la politique de confidentialité adoptée par la Municipalité et disponible sur son site internet.

ARTICLE 13. COMPÉTENCE ET EXPERTISE

- 13.1 Dans l'objectif d'obtenir les services de fournisseurs, d'assureur ou d'entrepreneurs ayant la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité requises pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit, dans le cadre de tout appel d'offres, la Municipalité peut exiger la signature d'une déclaration de compétence et d'expertise par les soumissionnaires.
- 13.2 La Municipalité peut exiger toute autre information, document ou preuve en vue de s'assurer de la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité du soumissionnaire pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.
- 13.3 La Municipalité se réserve le droit de rejeter toute soumission provenant d'un soumissionnaire qui, à son avis, ne possède pas la capacité, l'expertise, l'expérience ou la solvabilité pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 14. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

- 14.1 Une demande de soumissions peut prévoir que la Municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. L'évaluation de rendement est une attestation produite par la Municipalité relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur.
- 14.2 Pour que la Municipalité soit en mesure de procéder à une évaluation de rendement, les documents d'appels d'offres, l'invitation à soumissionner ou le contrat conclu de gré à gré, doivent prévoir que le fournisseur, l'assureur ou l'entrepreneur pourra faire l'objet d'une telle évaluation de rendement. Les critères retenus pour l'évaluation de rendement doivent être établis en fonction des besoins reliés au contrat et être appliqués de manière objective et impartiale par la Municipalité afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation.
- 14.3 À la suite du processus, la Municipalité peut rejeter la soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant devenue définitive à la suite de son approbation par l'instance désignée par la Municipalité.
- 14.4 Le directeur général de la Municipalité est responsable de la procédure concernant l'évaluation de rendement. Le responsable de l'exécution du contrat, le cas échéant, doit transmettre son rapport concernant le rendement d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur au directeur général de la Municipalité qui en assure le suivi.

ARTICLE 15. RAPPORT

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

ARTICLE 16. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace, à compter de son entrée en vigueur, le Règlement numéro 481 et 504 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Girardville.

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

(SIGNÉ)

M. VINCENT BECKERT, MAIRE

(SIGNÉ)

M. DENIS DESMEULES, DIRECTEUR
GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

AVIS DE MOTION : 4 novembre 2024

PROJET DE RÈGLEMENT : 4 novembre 2024

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 2 décembre 2024

AVIS PUBLIC MIS EN VIGUEUR : 5 décembre 2024

TRANSMISSION AU MAMH : 6 JANVIER 2025