

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE POINTE-LEBEL**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 505-2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
ABROGEANT LE RÈGLEMENT 497-2020**

ATTENDU QUE le présent règlement remplace et abroge le règlement 497-2020 adopté le 6 juillet 2020;

ATTENDU QUE le présent règlement prévoit des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi;

ATTENDU QUE la Municipalité de Pointe-Lebel souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 du Code municipal, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et qu'en conséquence, l'article 936 du Code municipal ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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 dûment donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance tenue le 21 juin 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Jean-Claude Cassista et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise principalement à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, dans le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats prévues dans les lois ainsi que celles prévues dans les politiques, directives et règlement de la Municipalité de Pointe-Lebel.

Ce règlement vise également à :

- a) Assurer que les deniers publics soient dépensés dans le respect d'une saine gestion et en tenant compte de l'importance relative des montants;
- b) Stimuler la compétition et favoriser l'achat local dans le respect des lois et règlements;
- c) Refléter une transparence dans les transactions effectuées à même les fonds publics;
- d) Gérer efficacement le processus d'approvisionnement en lien avec le respect de l'environnement et en s'inscrivant dans un esprit du développement durable.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

Contrat de gré à gré :	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.
Demande de prix :	Processus par lequel sont sollicités des propositions de prix et effectué de façon non formelle par invitation verbale ou écrite.
Fournisseur ou entrepreneur :	Toute personne physique ou morale qui offre des biens ou des services.
Fournisseur ou entrepreneur local :	Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège ou une place d'affaires sur le territoire de la Municipalité de Pointe-Lebel;
Fournisseur ou entrepreneur sectoriel :	Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège social ou une place d'affaires sur le territoire de la MRC de Manicouagan;
Fournisseur ou entrepreneur régional :	Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège social ou une place d'affaires sur le territoire de la Côte-Nord.
Municipalité :	La Municipalité de Pointe-Lebel.
Soumissionnaire :	Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus de demande des soumissions.

ARTICLE 4 CHAMP D'APPLICATION

4.1 Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité de Pointe-Lebel, tant aux dépenses d'opération que d'investissements. Cependant, à moins de dispositions contraires prévues à la Loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général/directrice générale et secrétaire-trésorier ou son adjoint sont responsables de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Tout contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré.

Avant l'attribution d'un tel contrat, 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 potentiels afin de répondre aux exigences du contrat.

ARTICLE 6 CLAUSE DE PRÉFÉRENCE – ACHAT LOCAL

La Municipalité de Pointe-Lebel entend participer pleinement au développement économique sur son territoire et favoriser l'équation entre les besoins opérationnels de la Municipalité et le potentiel des marchés locaux.

La politique d'achat locale vise à gérer efficacement le processus d'approvisionnement en privilégiant, le plus possible, les produits écologiques; par exemple, opter pour des produits durables, réutilisables ou recyclables.

Elle a également pour but de sensibiliser les fournisseurs à tenir compte des notions de développement durable et d'achat local dans leurs produits et services offerts à la Municipalité de Pointe-Lebel.

En ce sens, la Municipalité désire favoriser les fournisseurs et entrepreneurs ayant un établissement au Québec par ordre de priorités définies comme suit dans les cas où elle n'a pas à aller en appel d'offres public :

1. Ayant un établissement sur le territoire de la Municipalité de Pointe-Lebel (local);
2. Ayant un établissement sur le territoire la MRC de Manicouagan (sectoriel);
3. Ayant un établissement sur le territoire de la Côte-Nord (régional);
4. Ayant un établissement ailleurs que sur les territoires définis précédemment (extérieur).

De façon générale, la Municipalité de Pointe-Lebel définit sa politique d'achat local de la façon suivante pour tous les contrats entre 5 000 \$ et 25 000 \$, taxes incluses :

- a) Dans le respect du Code municipal, un fournisseur ou entrepreneur local pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises et qu'il n'y ait pas d'écart significatif entre son prix et le prix du plus bas des autres fournisseurs.
- b) Le fournisseur local ayant proposé le plus bas prix se verra octroyer le contrat.
- c) En cas de prix identique entre les fournisseurs locaux, un tirage au sort sera fait en présence de ceux-ci.
- d) Le fournisseur ou l'entrepreneur devra satisfaire aux exigences suivantes :
 - i. Posséder les permis nécessaires aux fins de la fourniture des biens ou services requis par la Municipalité de Pointe-Lebel;
 - ii. Être en mesure de répondre au besoin de la Municipalité de Pointe-Lebel dans les délais demandés.

En cas d'absence de fournisseurs ou entrepreneurs locaux, la Municipalité de Pointe-Lebel favorisera en premier lieu les fournisseurs ou entrepreneurs sectoriels, puis les fournisseurs ou entrepreneurs régionaux et en dernier, les fournisseurs ou entrepreneurs extérieurs.

Pour fin d'application du présent article, la Municipalité de Pointe-Lebel entend par écart de prix non significatif, un écart de 5% et moins.

ARTICLE 7 COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général/directrice générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) personnes.

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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 des 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.

Les membres d'un comité de sélection devront juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique. Ils devront également affirmer qu'ils ne divulgueront pas d'informations en lien avec les délibérations, et qu'ils prendront toutes les précautions nécessaires 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.

ARTICLE 8 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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.

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 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.

Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil de même que tout employé de la Municipalité de Pointe-Lebel doit, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir, en tout temps, de divulguer le nom des soumissionnaires, potentiels ou avérés, tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité de Pointe-Lebel dans le cadre du processus d'appel d'offres

Bien que la Municipalité de Pointe-Lebel privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, 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.

À cette fin, le mandataire ou le consultant doit, avant d'entreprendre son mandat, compléter, signer et remettre à la Municipalité une entente de confidentialité à cette fin.

ARTICLE 9 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

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 s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

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 a été faite.

**ARTICLE 10 MESURE AYANT POUR OBJET DE PRÉVENIR LES
GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE
OU DE CORRUPTION**

La Municipalité doit, dans les cas d'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.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employé ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Tout appel d'offre 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.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, doit obligatoirement la dénoncer au directeur général/directrice générale. Celui-ci doit également signaler toute pratique suspecte portée à sa connaissance ou dont il a personnellement connaissance au directeur général/directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

ARTICLE 11 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

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.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison de ses liens avec un membre du conseil (c.a.) ou un fonctionnaire.

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Pointe-Lebel, impliquée 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 la Municipalité.

ARTICLE 12 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

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.

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

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Pointe-Lebel doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute autre 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.

ARTICLE 13 MESURE VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

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.

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 14 MESURE POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES — CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS, INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

La Municipalité doit tendre 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 ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité 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.

ARTICLE 15 GESTION DES PLAINTES

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général/directrice générale. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des employés de la Municipalité, des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Lorsque le directeur général/directrice générale l'estime nécessaire, toute plainte lui étant transmise doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plaintes, le directeur général/directrice générale peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur du traitement des plaintes du ministère des Affaires municipale et de l'Habitation. (MAMH). Les personnes impliquées dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 16 ÉVALUATION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS

Le Code municipal permet à une municipalité d'évaluer le rendement des fournisseurs et de se réserver la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Municipalité.

ARTICLE 17 PROCÉDURES EN CAS D'URGENCE

Malgré les dispositions du présent règlement, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Municipalité, le maire peut décréter toute dépense qu'il ou elle juge nécessaire et octroyer tout contrat pour remédier à la situation. Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première assemblée qui suit.

ARTICLE 18 SANCTIONS

18.1 Sanctions pour l'employé

Toute contravention au présent règlement est 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 l'employé.

18.2 Sanctions pour le mandataire et/ou le consultant

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité de Pointe-Lebel contrevenant au présent règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement, et ce, en outre de toute pénalité pouvant être prévue audit contrat le liant à la Municipalité.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré ou de toute invitation à soumissionner.

18.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement peut voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix, selon le cas.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité, auxquelles le soumissionnaire potentiel est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré ou de toute invitation à soumissionner, un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

18.4 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues au Code municipal.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

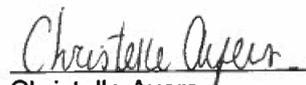
19.1 Abrogation

Le règlement 497-2020 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Pointe-Lebel adopté le 6 juillet 2020 est abrogé dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

19.2 Entrée en vigueur du règlement

Le règlement entre en vigueur le jour de sa publication.


Normand Morin
Maire


Christelle Ayers
Directrice générale adjointe

Avis de motion : 21 juin 2021
Présentation du projet :
de règlement 21 juin 2021
Adoption du règlement : 5 juillet 2021
Avis public : 28 juillet 2021

