



## **VILLE DE LAC-SAINT-JOSEPH**

### **RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE Règlement numéro 2018-261**

AVIS DE MOTION : 16 juillet 2018

ADOPTION : 20 août 2018

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications incluses dans ce document		
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
2018-261		

:

# RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

## Règlement numéro 2018-261

**ATTENDU QUE** le conseil a adopté, le 20 décembre 2010, par sa résolution numéro 8282, sa politique de gestion contractuelle ;

**ATTENDU QUE** ladite politique de gestion contractuelle est devenue un règlement sur la gestion contractuelle par l'effet de la Loi ;

**ATTENDU** les articles 573.3.1.2 et 573.1.0.13 de la *Loi sur les cités et villes* ;

**ATTENDU QU'**il est dans l'intérêt de la Ville d'adopter un règlement pour donner effet à ces dispositions ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance de ce conseil tenue le 16 juillet 2018 ;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement numéro 2018-261 a été adopté lors de la séance du conseil municipal tenue le 20 août 2018 ;

**ATTENDU QUE** les procédures prévues à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ont été respectées ;

### **POUR CES MOTIFS**

**IL EST PROPOSÉ** par monsieur le Conseiller Claude Tessier

**ET RÉSOLU** d'adopter le Règlement numéro 2018-261 concernant la gestion contractuelle.

### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-261**

#### **ARTICLE 1. APPLICATION**

Le présent Règlement s'applique à tout contrat comportant une dépense, en outre des autres obligations découlant de la loi en semblable matière.

#### **ARTICLE 2. MESURES DONNANT EFFET À L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA *LOI SUR LES CITÉS ET LES VILLES***

##### **ARTICLE 2.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres :**

- a) 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.  
Dans le cas où un soumissionnaire ou plusieurs soumissionnaires a eu avec un autre ou plusieurs autres soumissionnaires une ou des communications, chaque

soumissionnaire concerné doit joindre à sa soumission une déclaration attestant des détails de ces communications, incluant les moments où elles ont eu lieu et les personnes qui s'y sont livrées.

- b) 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 2.2**

**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.**

- a) Tout membre du conseil ou tout employé rappelle à toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat, que celle-ci doit déclarer sa démarche d'influence en l'inscrivant au Registre des lobbyistes conformément à ce qui est prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et sa réglementation.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à toute soumission qu'il remet à la Ville dans le cadre d'un appel d'offres, 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, une déclaration indiquant à la fois quand cette communication a été faite et auprès de qui, et si cette communication a déjà fait l'objet d'une inscription au Registre des lobbyistes conformément aux prescriptions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

## **ARTICLES 2.3**

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

- a) La Ville ne peut, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, rendre publique l'identité des personnes invitées avant l'ouverture des soumissions.
- b) 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.
- c) 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 2.4**

**Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts :**

- a) 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.
- b) Toute 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, ou faire partie du comité de sélection lorsqu'il en est un.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

- d) Tout soumissionnaire doit également joindre à sa soumission une déclaration en vertu de laquelle il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat octroyé, à l'octroi du contrat par son vote ou au comité de sélection, le cas échéant, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

#### **ARTICLE 2.5**

#### **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 :**

- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui le mandat est confié 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.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Ville de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- c) Toute personne qui, dans le cadre d'un appel d'offres, tente de communiquer ou communique avec une autre personne que le responsable de l'appel d'offres identifié dans l'appel d'offres, verra sa soumission automatiquement rejetée.

#### **ARTICLE 2.6**

#### **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat :**

- a) La Ville 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. Le responsable du projet pour la Ville doit, mensuellement, transmettre au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant, un rapport écrit expliquant toutes les modifications autorisées comme étant accessoires.
- b) Le cas échéant, 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.
- c) Lors de toute demande de modification ou contrat, le responsable du projet au nom de la Ville doit notamment présenter par écrit le contenu de cette demande en indiquant les motifs justifiant cette modification. Il doit remettre copie de ce document au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil de Ville et il revient à ce conseil d'autoriser cette modification, sauf dans les cas où en vertu d'un règlement dûment adopté, un fonctionnaire de la Ville a autorité pour autoriser la modification en question.

#### **ARTICLE 2.7**

#### **Mesures pour favoriser la rotation des cocontractants dans les cas où un contrat visé par l'obligation d'appel d'offres prévue à l'article 573.1 L.C.V. peut, en vertu de la présente disposition, être octroyé de gré à gré :**

- a) Dans le cas des contrats d'achat et de réparation de machinerie, d'outillage et de véhicule dont le coût est inférieur à 75 000 \$ :

- Le premier contrat est octroyé de gré à gré ;
  - Tout contrat octroyé par la suite dans une même année civile est aussi octroyé de gré à gré, mais de la façon suivante :
    - o Au moins cinq (5) jours avant la conclusion du contrat, la Ville doit faire une demande de prix auprès de trois prestataires ; le cocontractant visé à l'alinéa précédent peut aussi faire partie de ces trois prestataires ;
    - o La Ville doit adjuger le contrat au prestataire ayant présenté le prix le plus bas.
- b) Dans le cas des contrats d'achat et de réparation d'équipements pour les parcs et terrains de jeux dont le coût est inférieur au seuil obligeant un appel d'offres public :
- Le premier contrat est octroyé de gré à gré ;
  - Tout contrat octroyé par la suite dans une même année civile est aussi octroyé de gré à gré, mais de la façon suivante :
    - o Au moins cinq (5) jours avant la conclusion du contrat, la Ville doit faire une demande de prix auprès de trois prestataires ; le cocontractant visé à l'alinéa précédent peut aussi faire partie de ces trois prestataires ;
    - o La Ville doit adjuger le contrat au prestataire ayant présenté le prix le plus bas.
- c) Dans le cas des contrats pour les honoraires professionnels dont le coût est inférieur à 50 000 \$ :
- Le premier contrat est octroyé de gré à gré ;
  - Tout contrat octroyé par la suite dans une même année civile est aussi octroyé de gré à gré, mais de la façon suivante :
    - o Au moins cinq (5) jours avant la conclusion du contrat, la Ville doit faire une demande de prix auprès de trois prestataires ; le cocontractant visé à l'alinéa précédent peut aussi faire partie de ces trois prestataires ;
    - o La Ville doit adjuger le contrat au prestataire ayant présenté le prix le plus bas.
- d) Dans le cas de tout autre type de contrat dont le coût est inférieur à 100 000 \$ :
- Le premier contrat est octroyé de gré à gré ;
  - Tout contrat octroyé par la suite dans un même domaine et dans une même année civile est octroyé en respectant les prescriptions de l'article 573.1 L.C.V.

### **ARTICLE 3.**

### **MESURES DONNANT EFFET À L'ARTICLE 573.10.13 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

En vertu de la présente, le conseil délègue au directeur général la responsabilité de former tout comité de sélection nécessaire le cas échéant pour recevoir et étudier les soumissions reçues et en tirer les conclusions qui s'imposent.

Tel comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé de trois (3) membres.

**ARTICLE 4. ABROGATION**

Le présent règlement vient abroger l'actuel Règlement de gestion contractuelle de la Ville (appelé « Politique de gestion contractuelle »).

**ARTICLE 5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

**ADOPTÉ À VILLE DE LAC-SAINT-JOSEPH  
CE 20<sup>ième</sup> JOUR D'AOÛT 2018.**

---

**Michel Croteau**  
**Maire**

---

**Vivian Viviers**  
**Directrice générale et secrétaire-trésorière**