

RÈGLEMENT NUMÉRO 470 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

CONSIDÉRANT QU' en vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser 7 thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative;

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 QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 10 mai 2021 par le Conseiller Shannon POWER et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET DÉCRÈTE PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 470 CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – 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

- 2.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 2.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 2.3 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.

2.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appels 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'ont 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.

ARTICLE 3 – MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES

3.1 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.

3.2 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 4 – 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

4.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui cherche à l'influencer qu'elle est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (« Loi »). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.

4.2 Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes (« Code »), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.

4.3 Tout appel d'offres et tout contrat doivent prévoir :

- Une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.
- Une clause permettant à la Ville, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

ARTICLE 5 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 5.1 La Ville doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation, 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.
- 5.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 5.3 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.
- 5.4 Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectueront sur une base individuelle et sur rendez-vous.

ARTICLE 6 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 6.1 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.
- 6.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 6.3 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 7 – 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

- 7.1 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.
- 7.2 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.

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

- 8.1 Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par l'instance qui a approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.
- 8.2 Les imprévus à un contrat et les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur ou le service concerné ou son représentant désigné.
- 8.3 Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par le conseil.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

- 9.1 L'application de règles édictées au présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville de Fermont.

ARTICLE 10 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

- 10.1 Généralités – Catégories de contrats pouvant être conclus de gré à gré :

Tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de dépense prévu aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré par la Ville de Fermont, à savoir notamment, les contrats :

- de construction;
- d'exécution de travaux;
- d'approvisionnement;
- de services;
- de services professionnels, etc.

Le présent règlement ne limite pas le droit de la Ville d'utiliser, si elle l'estime approprié, tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la Loi.

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité pour la Ville de procéder de gré à gré pour certains autres types de contrats, dont notamment ceux qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres ou expressément exemptés du processus d'appel d'offres.

- 10.2 Règles de passation des contrats de gré à gré :

La notion de contrat de gré à gré réfère à un contrat conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter une mise en concurrence formelle. La Ville peut ainsi procéder à des validations auprès d'un ou plusieurs fournisseurs afin de connaître et de bien cerner le marché, les produits disponibles, les prix, etc.

Tout contrat pouvant être octroyé de gré à gré, directement à un fournisseur, doit respecter les règles de passation suivantes :

- a) être conclu dans l'intérêt d'une saine gestion municipale, être adéquatement planifié et documenté;
- b) être autorisé conformément au *Règlement concernant le contrôle et le suivi budgétaire et délégrant certains pouvoirs à des employés municipaux en vigueur* ou faire l'objet d'une résolution d'approbation par le conseil municipal, notamment si le montant de la dépense est au-delà de 25 000 \$ ou si le contrat est octroyé au-delà de l'année financière en cours.

Lorsqu'un contrat est susceptible d'être conclu de gré à gré, la Ville ne s'engage aucunement à accepter l'offre présentant le plus bas prix et peut même n'accorder aucun contrat.

La Ville choisit d'attribuer le contrat au fournisseur qui lui a fait l'offre globale la plus avantageuse compte tenu des circonstances et de divers critères comparatifs, dont notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, le degré de spécialisation, la compatibilité du produit ou du service, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné, l'expérience particulière du fournisseur, le développement du marché local, une approche de développement durable, etc.

10.3 Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants :

La Ville 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 ou lorsqu'un fournisseur de biens ou de services, incluant des services professionnels, détient une spécialité dans un domaine.

10.3.1 Identifications des fournisseurs potentiels

Il est de la responsabilité du Service requérant d'identifier les différents fournisseurs potentiels.

Les employés municipaux peuvent consulter la liste des fournisseurs de la Ville, les résolutions adoptées par le Conseil municipal octroyant des contrats de gré à gré ou toute autre source d'information pour identifier les fournisseurs offrant les biens ou les services recherchés ainsi que les cocontractants précédents.

De plus, tout entrepreneur est invité à s'inscrire via le site Internet de la Ville à un registre des fournisseurs. Le fait de s'inscrire à ce registre n'engage pas la Ville de quelque façon que ce soit à inviter ou à donner des contrats aux fournisseurs enregistrés, mais constitue un outil additionnel pour les employés municipaux afin de connaître les spécialisations de différents fournisseurs et de favoriser une rotation entre eux.

10.3.2 Validation auprès de plus d'un fournisseur

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à obtenir une offre globale auprès d'au moins deux fournisseurs, lorsque cela est possible.

10.3.3 Fournisseur local ou régional

La Ville souhaite encourager le commerce local et régional afin de favoriser les retombées économiques et favoriser tout fournisseur ayant un établissement d'affaires situé sur le territoire de la Ville, sur le territoire de la MRC de Caniapiscau ou sur le territoire de la région administrative de la Côte-Nord.

La Ville peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur de la Ville, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 2 000 \$ de différence.

ARTICLE 11 – MESURES VISANT À FAVORISER LES FOURNISSEURS QUÉBÉCOIS

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au 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, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, 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.

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.

À compétence égale ou qualité égale, la Ville peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

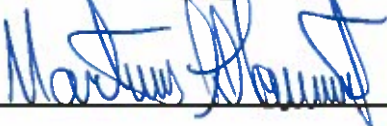
La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10.3 et 10.3.1 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace la politique de gestion contractuelle de la Ville de Fermont entrée en vigueur le 14 décembre 2010. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ



MAIRE



GREFFIÈRE

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT : LE 10 MAI 2021

ADOPTÉ : LE 14 JUIN 2021

AVIS PUBLIC : LE 17 JUIN 2021
