

No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE MEMPHRÉMAGOG MUNICIPALITÉ D'EASTMAN

RÈGLEMENT N° 2018-11 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2010-14 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ D'EASTMAN

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité d'Eastman tenue à l'hôtel de ville le 4 septembre 2018, conformément à la loi et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) Heidi Fortin, Nathalie Lemaire, Noémie Perreault, Carol Boivin, Maurice Séguin et Patrick McDonald formant quorum sous la présidence du maire Yvon Laramée.

ATTENDU QUE le 10 janvier 2011, le conseil de la municipalité d'Eastman a adopté le règlement 2010-14 établissant la politique de gestion contractuelle de la municipalité d'Eastman conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE depuis le 1^{er} janvier 2018, l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec tel que modifié prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la *Politique de gestion contractuelle*, le *Règlement sur la gestion contractuelle* doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 101 100 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré;

ATTENDU QUE ce même article permet de prévoir dans un règlement sur la gestion contractuelle des règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres publics;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 6 août 2018 et qu'un projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

**Il est proposé par la conseillère, Nathalie Lemaire
appuyé par le conseiller, Carol Boivin**

QUE le règlement suivant, portant le numéro 2018-11, soit adopté et que ledit règlement décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

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

- a) Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) 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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

- d) 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.*

ARTICLE 2

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.
- b) 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 :

- a) 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*.
- b) 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 auprès 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

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de 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) 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

- 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) 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.
- c) 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 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 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.
- b) 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.

ARTICLE 7

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

- a) 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.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

- b) 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 8

Mesures visant le contenu de certains appels d'offres

Lorsque la municipalité doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation, les documents administratifs de l'appel d'offres doivent contenir les clauses contenues à l'Annexe « A » et à l'Annexe « B ».

ARTICLE 9

Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

- a) La municipalité doit, préalablement à l'octroi d'un contrat que la loi assujettit à des mesures de rotation, tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.
- b) La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.
- c) Lorsque la municipalité procède à l'octroi de contrats de gré à gré, elle doit, lorsque possible, obtenir au préalable des prix auprès d'au moins deux entreprises ou fournisseurs.

ARTICLE 10

Règles de passation de certains contrats

Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant de services professionnels, de même que tout autre contrat assujetti à l'article 936 du *Code municipal du Québec* qui comporte une dépense qui n'excède pas le seuil obligeant l'appel d'offres public peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 8 du présent règlement doivent être respectées.

ARTICLE 11

Clauses de préférence

- a) Lorsque la municipalité octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local. Lorsque la municipalité procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer ce contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant l'appel d'offres public.
- b) Lorsque la municipalité octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

Lorsque la municipalité procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant l'appel d'offres public.

ARTICLE 12


Dispositions interprétatives

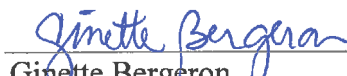
Le présent règlement de gestion contractuelles ne dispense pas la municipalité, un membre de son conseil ou un fonctionnaire ou employé de la municipalité de respecter toutes règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

ARTICLE 13

Mise en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Yvon Laramée,
Maire


Ginette Bergeron
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :
Présentation du projet de règlement :
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

Séance ordinaire du 6 août 2018
Séance ordinaire du 6 août 2018
Séance ordinaire du 4 septembre 2018
Le 6 septembre 2018



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

ANNEXE « A »

EXTRAITS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (L.R.Q., C. T-11.0.11)

Article 2 [Extrait]

« 2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

[...]

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme. »

Article 3

« 3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« lobbyiste-conseil », toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« lobbyiste d'entreprise », toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

« lobbyiste d'organisation », toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif. »

Article 4 [Extrait]

« 4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

[...]

5° les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (chapitre R-9.3). »



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

Article 5 (Extrait)

« 5. *La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :*

1° les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

2° les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;

3° les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;

4° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;

5° les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

6° les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;

7° les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29);

[...]

9° les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

10° les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;

11° les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne. »

Article 6

6. *Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi. »*



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

ANNEXE « B »

LISTE DES CAUSES DE REJET D'UNE SOUMISSION

1. Sera rejetée comme non conforme :

- A) La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.
- B) La soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée, ou que la présentation de sa soumission est le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.
- C) La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.
- D) La soumission qui sera présentée par un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres.
- E) La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fausse, trompeuse ou volontairement incomplète.

2. Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir à la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission, soit :

- A) La soumission d'un soumissionnaire qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.
- B) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite attestant que :
 - 1) ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée;
 - 2) la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.
- C) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont participé indirectement à la préparation des documents d'appel d'offres.