

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

**SÉANCE MENSUELLE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À HUIS CLOS
À L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST,
SCOTSTOWN, LE MARDI 1^{er} JUIN 2021 À 19 H, À LAQUELLE SONT
PRÉSENTS :**

Les membres du conseil suivants :

Madame Cathy Roy, présente

Madame Noëlle Hayes, présente

Monsieur Marc-Olivier Désilets, présent par visioconférence

Monsieur Martin Valcourt, présent par visioconférence

Monsieur Gilles Valcourt, présent

Sous la présidence de Madame Sylvie Dubé, mairesse, présente

Le poste de conseiller no 3 est vacant

Assiste également à la séance, Madame Monique Polard, directrice générale.

Le quorum est constaté.

Règlement 488-21 relatif à la gestion contractuelle et abroge le règlement 487-21

Canada

Province de Québec

Ville de Scotstown

RÈGLEMENT NUMÉRO 488-21- RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGE LE RÈGLEMENT 487-21

CONSIDÉRANT QUE le 6 avril 2021, le conseil de la Ville de Scotstown a adopté par le règlement 487-21 relatif à la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, le règlement de gestion contractuelle de toute Ville, doit prévoir des mesures qui, 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 573, paragraphe 1, la *Loi sur les cités et villes* 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 105 700 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE ce même article permet de prévoir dans un règlement sur la gestion contractuelle des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 105 700 \$;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c.13), toute politique de gestion contractuelle adoptée est réputée un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables;

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 4 mai 2021 et que le projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

QU'il soit statué et ordonné, par règlement du conseil de la Ville de Scotstown, et il est, par le présent règlement portant le numéro 487-21, statué et ordonné ce qui suit :

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Titre

Le présent règlement porte le titre de Règlement 488-21 relatif à la gestion contractuelle et abroge le règlement 487-21 adoptée le 6 avril 2021.

Article 3 : Mesures applicables à tout appel d'offres obligatoires

- 3.1 À chaque appel d'offres, le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, ce qui comprend notamment la préparation des documents d'appel d'offres et la responsabilité de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres. Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui déléguer la gestion.
- 3.2 La personne responsable de la gestion de l'appel d'offres ne peut s'adjoindre une personne-ressource extérieure à la ville que dans la mesure où il est autorisé à la faire par le conseil ou par le directeur général, et dans ce dernier cas, seulement si ce dernier détient le pouvoir d'autoriser un tel engagement en vertu d'un règlement l'autorisant à passer des contrats au nom de la Ville de Scotstown.
- 3.3 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, la personne responsable de l'appel d'offres doit s'adjoindre au moins une autre personne pour préparer les documents d'appel d'offres, analyser les soumissions, examiner leur conformité et faire rapport au conseil relativement au processus et à son résultat. La personne responsable de l'appel d'offres doit respecter la mesure édictée au paragraphe 3.2.

Article 4 : 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

- 4.1 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.
- 4.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

- 4.3 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.
- 4.4 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 :
- a) 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.
 - b) 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 5 : Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- 5.1 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 autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 5.2 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 6 : 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

- 6.1 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 s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur *la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- 6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés 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 eu été faite.

Article 7 : Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- 7.1 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.
- 7.2 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.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

- 7.3 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 8 : Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 8.1 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, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 8.2 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.
- 8.3 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 9 : 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

- 9.1 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.
- 9.2 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 dirigeant le demandeur à la personne responsable.

Article 10 : Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- 10.1 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.
- 10.2 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et par la suite, la personne responsable de l'appel d'offres donne la réponse par voie d'addenda, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.
- 10.3 Lorsque la Ville de Scotstown, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation écrite, le contrat peut être modifié en respectant les mesures suivantes :
- a) Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

ne doit pas excéder 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes.

- b) Malgré la mesure édictée au paragraphe A), une modification ne requiert pas l'autorisation du conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du conseil est requise.
- c) En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes A) et B) n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la Ville ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.

10.4 La personne responsable de l'appel d'offres doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$) une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les étapes suivantes :

- a) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;
- b) La demande doit décrire clairement les modifications requises;
- c) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat;

10.5 La Ville 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 11 : Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

11.1 La Ville 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.

11.2 La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.

11.3 Lorsque la Ville 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 12 : Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

1. Avant l'octroi 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, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

2. À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

Article 13 : Règles de passation de certains contrats

Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant de services professionnels, de même que tout autre contrat assujéti à l'article 573 de la Loi sur les Cités et villes et au *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* qui comporte une dépense qui n'excède pas 105 700 \$, peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

Article 14 : Clauses de préférence

- 14.1 Lorsque la Ville octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la Ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Ville 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 qu'à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 105 700 \$ (taxes incluses).

- 14.2 Lorsque la Ville 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.

Lorsque la Ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Ville 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 à 105 700 \$ (taxes incluses).

Article 15 : Disposition abrogative

Le présent règlement abroge le règlement 287-21 relatif à la gestion contractuelle adopté par le conseil le 6 avril 2021.

Article 16 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi et est publié sur le site Internet de la Ville.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

ADOPTÉE

**RÈGLEMENTS DU CONSEIL
DE LA VILLE DE SCOTSTOWN**

Sylvie Dubé, mairesse

Monique Polard, directrice générale

Dépôt de projet : 4 mai 2021

Avis de motion : 4 mai 2021

Adoption: 1^{er} juin 2021

Résolution : 2021-06-253

Publication : 9 juin 2021

Publication de l'avis public de l'adoption du règlement dans l'Info-Scotstown – Volume 9 – Numéro 8 et affichage : à l'Hôtel de Ville ainsi qu'au tableau d'affichage sur le chemin Victoria Ouest.

Transmission au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : 9 juin 2021

Extrait du procès-verbal de la séance du 1^{er} juin 2021 de la Ville de Scotstown.

Monique Polard, g.m.a.

Directrice générale

Donné à Scotstown, ce 9 juin 2021