

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DE CHARTIERVILLE**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-02  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA  
GESTION CONTRACTUELLE**

---

**ATTENDU QUE** la municipalité a adopté une politique de gestion contractuelle en 2011 sous la résolution 11-2029;

**ATTENDU QUE** par le fait de la loi, la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Chartierville est devenue un règlement, le numéro 2021-02 lui sera donc attribué;

**ATTENDU** 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 municipalité, 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;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité en conséquence;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 3 mai 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME NATHALIE GUESNEAU APPUYÉ PAR M. SIMON LAFRENIÈRE ET RÉSOLU :**

**PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2021-02, QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ:**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

Le *Règlement sur la gestion contractuelle 2021-02* est modifié en ajoutant, après l'article 8, l'article 9 suivant :

**« 9. Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

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

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.

- b) 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 3**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie du présent règlement est transmise au MAMH.

---

**Denis Dion**  
Maire

---

**Paméla Blais**  
Directrice générale

Avis de motion : 3 mai 2021  
Dépôt du projet : 3 mai 2021  
Adoption : 7 juin 2021  
Publication : 10 juin 2021  
Transmission au MAMH : 10 juin 2021

## **DÉFINITIONS :**

« **Appel d'offres** » : Aux fins de la présente politique contractuelle, on entend par l'expression « appel d'offres » un appel d'offres sur invitation pour les dépenses de 50 000,00 \$ à 100 000,00 \$ au sens de l'article 936 du code municipal, un appel d'offres par soumissions publiques pour les dépenses de 100 000,00 \$ et plus au sens de l'article 935 du code municipal, de même qu'un appel d'offres pour la fourniture de services professionnels au sens de l'article 936.0.1.1 du code municipal.

« **Soumissions** » : Aux fins de la présente politique contractuelle, on entend par l'expression « soumissions » une soumission transmise en réponse à un appel d'offres.

### **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) Dans les cas où la loi exige la formation d'un comité de sélection pour recevoir et étudier les soumissions reçues, le conseil doit s'assurer que le nom des membres du comité de sélection est gardé confidentiel, et qu'il n'est pas communiqué de quelque façon que ce soit aux soumissionnaires, avant l'attribution du contrat ;
- b) Tout tel 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 doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres du tout tel comité de sélection ;
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un tel 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'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.

### **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 autres 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.

**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 devant être obtenu par appel d'offres 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 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 été faite.

**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 d'appel d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes, en ce sens qu'elles ne sont pas apparentées ou contrôlées par les mêmes personnes. 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 se sont livrés 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.

**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, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts personnels ;
- 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.

**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 dirigeant le demandeur à la personne responsable.

## **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, respecter la procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire et n'en change pas la nature. Cette procédure prévoit que certains dépassements de dépenses peuvent être autorisés par des employés de la municipalité, dans certaines conditions, et jusqu'à concurrence de montants précis. Tout autre dépassement doit être autorisé expressément par le conseil.
- b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **8. Rotation – Principes**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

### **8.1. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 1, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les

fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse prévu à cette fin;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

**9. Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

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

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.

b) 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.