

Extrait du procès-verbal

Municipalité de  
Saint-Anaclet-de-Lessard

---

A la séance ordinaire du Conseil de la  
Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard

tenue le 2 août 2021 à laquelle sont présents monsieur Francis St-Pierre, maire, madame la conseillère Vanessa Lepage-Leclerc, messieurs les conseillers Jean-Denis Bernier, Simon Dubé et Francis Rodrigue.

Messieurs les conseillers Yve Rouleau et David Leblanc sont absents.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte.

Madame Louise-Anne Belzile, directrice générale et secrétaire-trésorière, agit à titre de secrétaire de la séance.

---

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 494-2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE** (Rés. 2021-08-102)

**Attendu que** l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* prévoit qu'une 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 contractantes ou voulant contracter avec la municipalité ;

**Attendu que** le règlement 474-2018 sur la gestion contractuelle nécessitait des modifications ;

**Attendu 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 ;

**Attendu 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 décreté pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique ;

**Attendu qu'un** avis de motion du présent règlement a été donné le 5 juillet 2021 ;

**Attendu que** tous les conseillers(ères) ont reçu le projet de règlement dans les délais prévus par la loi ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Jean-Denis Bernier et résolu à l'unanimité que la directrice générale soit dispensée d'en faire la lecture et que soit adopté le règlement qui se lit comme suit :

#### **PRÉAMBULE**

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

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 contractantes ou voulant contracter avec la municipalité.

## **SECTION I. APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS**

### **ARTICLE 1**

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité, et ce, quels que soient leur mode d'attribution et leur coût.

*Portée du règlement à l'égard de la municipalité*

### **ARTICLE 2**

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

*Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants*

### **ARTICLE 3**

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

## **SECTION II. DÉFINITIONS**

### **ARTICLE 4**

Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

« Adjudicataire »	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.
« Appel d'offres »	Processus d'adjudication de contrat par lequel la municipalité sollicite publiquement, ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.
« Conseil »	Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard.
« Contrat »	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.  Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la présentation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« Contrat de gré à gré »	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« Dépassement de coûts »	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« Employé »	Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« Municipalité »	Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard
« Soumissionnaire »	Personne ou entreprise qui soumettent une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

### **SECTION III. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS ACHATS REGROUPÉS**

#### **ARTICLE 5**

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

### **SECTION IV. RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ TRAITEMENT ÉQUITABLE**

#### **ARTICLE 6**

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

### **RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE PLUS DE 25 000 \$ OU PLUS MAIS INFÉRIEUR AU SEUIL PRÉVU PAR LA LOI**

#### **ARTICLE 7**

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*.

### **ROTATION DES COCONTRACTANTS**

#### **ARTICLE 8**

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 936 du *Code municipal du Québec* n'eût été de l'article précédent, la municipalité doit contacter au moins deux fournisseurs avant de conclure le contrat.

Par ailleurs, si la municipalité sait qu'elle octroiera plusieurs contrats de gré à gré, de nature similaire, entraînant individuellement une dépense excédant 25 000 \$, elle publie au Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) un avis par lequel elle invite les fournisseurs intéressés à transmettre leurs coordonnées et qualifications à la municipalité.

Lorsqu'elle compte conclure un contrat pour lequel elle a publié un tel avis, la municipalité contacte en priorité les fournisseurs qualifiés ayant manifesté leur intérêt.

### **MESURES FAVORISANT LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES**

#### **ARTICLE 9**

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 municipalité 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.

La municipalité, 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 à l'article 8 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

#### **ARTICLE 10**

L'article 9 du présent règlement 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.

### **SECTION V. RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

#### **ARTICLE 11**

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C -65.1.

### **NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION**

#### **ARTICLE 12**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1.1 et 936.0.1 du *Code municipal du Québec*, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil. Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

### **TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION**

#### **ARTICLE 13**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
  - i. préserveront le secret des délibérations du comité ;
  - ii. éviteront de se placer sans une situation de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt ;
  - iii. jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions confirmées reçues, et ce, avant l'évaluation en comité ;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment des unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du *Code municipal du Québec* applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

#### **ARTICLE 14**

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

## **SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

### **ARTICLE 15**

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

## **RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

### **ARTICLE 16**

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

## **VISITE DE CHANTIER**

### **ARTICLE 17**

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

## **SECTION VI. MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **ARTICLE 18**

Tout soumissionnaire doit joindre à la soumission les déclarations suivantes :

- a) 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 ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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 ;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés 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 la soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

## **FORME DE DÉCLARATIONS**

### **ARTICLE 19**

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe du présent règlement.

## **INTERDICTION DE DONNS, MARQUES D'HOSPITALITÉ, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES**

### **ARTICLE 20**

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un évènement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

## **LOBBYISME**

### **ARTICLE 21**

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, 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 règlementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action ;
- 2° au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode ;
- 3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 18 c) et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T -11 011.

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.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

## **SECTION VII. GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **ARTICLE 22**

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$ :

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
  - i. ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
  - ii. était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
  - iii. n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) S'il est possible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

## **MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

### **ARTICLE 23**

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) Si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvé par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

## **SECTION VIII. GESTION DES SANCTIONS SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL**

### **ARTICLE 24**

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité. Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

## **SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ**

### **ARTICLE 25**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement. Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

## **SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE**

### **ARTICLE 26**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

## **SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT**

### **ARTICLE 27**

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

## **SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

### **ARTICLE 28**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 23.

## **SECTION IX. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 29**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

## **ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF**

### **ARTICLE 30**

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ces dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

## **RÈGLEMENTS ABROGÉS OU REMPLACÉS**

### **ARTICLE 31**

Le présent règlement annule et remplace le règlement 474-2018 – Gestion contractuelle.

Le présent règlement annule et remplace le règlement 451-2016 – Comité d'analyse des soumissions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Copie certifiée conforme**  
**Ce 3 août 2021**



Louise-Anne Belzile  
Directrice générale et secrétaire-trésorière