

## RÈGLEMENT N° 825

---

Ayant pour objet la gestion contractuelle  
de la Ville de Saint-Honoré et abrogeant les R. 739 et 757

---

ATTENDU QU'en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, la ville a l'obligation d'adopter un règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'en vertu de cette disposition, toute ville 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 ville. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans les dispositions législatives. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

ATTENDU QUE le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

ATTENDU QU'un avis de motion et projet du présent règlement ont été donnés selon la Loi à la séance régulière du 5 octobre 2020.

ATTENDU QUE les membres du conseil présent déclarent avoir reçu le règlement dans le délai prescrit et renoncent à sa lecture;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Denise Villeneuve, appuyé par Carmen Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères que soit adopté le présent règlement portant le numéro 825 et qu'il soit ordonné, statué par le présent règlement ce qui suit :

### ARTICLE 1            *Titre*

Le présent règlement portera le titre de « Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Saint-Honoré et abrogeant les R. 739 et 757 ».

### ARTICLE 2            *Objet*

Les règles de gestion contractuelle prévues au présent règlement visent à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Ville.

Elle traite des mesures :

1. Visant à assurer que tout soumissionnaire, où l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
3. 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. Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. Ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
7. Visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat
8. Visant à favoriser l'achat local
9. Visant à encadrer les contrats de travail

### ARTICLE 3            *Application des mesures*

Les mesures 1 à 7 prévues à l'article 2 du présent règlement s'appliquent à tous les octrois de contrat, sauf à ceux que la Loi permet d'octroyer de gré à gré à laquelle est applicable la mesure n° 8 et ceux visant les contrats de travail à laquelle est applicable la mesure 9 du même article.

### ARTICLE 4            *Les mesures de maintien d'une saine concurrence*

- 4.1. 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
  - 4.1.1 Le conseil délègue au directeur général, dans le cas des contrats pour la fourniture de services professionnels prescrits à l'article 573.1.0.1.1 de la Loi sur les cités et villes et ses amendements, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent
  - 4.1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
  - 4.1.3 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.
  - 4.1.4 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 :
    - 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.
- 4.2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres
- 4.2.1 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.
- 4.2.2 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.
- 4.3 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
- 4.3.1 Dans le cas où la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* s'applique, 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*.
- 4.3.2 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 ait été faite.
- 4.4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption
- 4.4.1 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.
- 4.4.2 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.
- 4.5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts
- 4.5.1 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 doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 4.5.2 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.

- 4.6. 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
- 4.6.1 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.
- 4.6.2 Lors de tout appel d'offres, sauf en ce qui concerne le responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'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.
- 4.7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- 4.7.1 Sous réserve des disponibilités budgétaires, toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus, le cas échéant, de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 20% du coût du contrat. Tout dépassement du 20% devra être autorisé par une résolution du conseil tout en ne dépassant pas la limite de crédit disponible.
- Toute directive de changement dépassant 10 000 \$ doit être écrite et signée par le directeur général de la municipalité, et ce, même si elle a préalablement fait l'objet d'une résolution du conseil.
- 4.7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement si nécessaire pour assurer le suivi des contrats.
- 4.8 Mesure visant à favoriser l'économie locale
- 4.8.1 Contrat de gré à gré
- Dans le cas des contrats de gré à gré, la Ville favorise l'octroi de contrats à des fournisseurs locaux dans la mesure où ils peuvent fournir le bien ou la prestation de service de qualité équivalente à un coût compétitif.
- On entend par fournisseurs locaux :
- Une personne, société ou entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire de la Ville de Saint-Honoré
  - Une personne, société ou entreprise n'ayant pas sa place d'affaires à Saint-Honoré, mais possédant une propriété sur le territoire de la Ville de Saint-Honoré
- 4.9 Mesure visant à encadrer les contrats de travail
- 4.9.1 Les employés cadres sont engagés après avoir franchi les étapes nécessaires pour le poste à combler, étapes qui sont fixées par résolution du conseil, mais qui doivent au moins contenir une entrevue de sélection en présence d'au minimum un membre du conseil et du directeur général (lorsque le poste à combler est celui du directeur général, le comité de sélection est composé des membres nommés par résolution du conseil).

- 4.9.2 La négociation du salaire et des avantages sociaux des employés cadres est faite de gré à gré avec les membres du conseil.

#### ARTICLE 5            *Modalités d'octroi de contrats*

Pour être octroyés, les contrats de plus de 100 \$ doivent faire l'objet de l'une ou l'autre des autorisations suivantes :

- Une résolution municipale
- Un numéro d'ordre
- Une autorisation spécifique accordée par le directeur général selon les modalités établies en accord avec les règlements de délégation de pouvoir de la Ville en vigueur.

#### ARTICLE 6            *Mode d'attribution de contrat*

Définition du seuil : « seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique

- 6.1 Honoraires professionnels dans le cas de contrat touchant les infrastructures civiles
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public avec pondération
- 6.2 Honoraires professionnels dans le cas de contrat touchant les bâtiments
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public avec pondération
- 6.3 Contrat touchant l'informatique, la télémétrie, les communications et les assurances
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public
- 6.4 Contrat concernant de nouvelles technologies (tel que non limitativement le gainage de conduites, de regards ou autres technologies innovatrices)
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public
- 6.5 Achat de véhicule et machinerie
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public
- 6.6 Achat matériel d'aqueduc, d'égout et d'épuration des eaux usées
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public
- 6.7 Contrat de construction
- En bas du seuil : de gré à gré
  - Au-delà du seuil : appel d'offres public

6.8 Contrat de location de véhicule et machinerie avec ou sans opérateur

- En bas du seuil : de gré à gré
- Au-delà du seuil : appel d'offres public

6.9 Dans tous les autres cas

Application des modalités prévues à la loi sur les cités et Ville aux articles 573 et suivants.

6.10 Rotation des cocontractants

Afin de s'assurer d'une saine gestion des contrats municipaux et de prévoir une rotation des contractants avec la municipalité dans une même année financière, un fournisseur ne peut obtenir de la municipalité, de gré à gré, plus de deux contrats dont chacun d'eux excède la somme de 50 000 \$.

6.11 Exception

Les règles prévues à tous les sous-paragraphes de l'article 6 du présent règlement ne s'appliquent pas aux contrats prévus à l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19)

ARTICLE 7 *Pénalité*

Tout élu ou employé municipal qui contrevient ou ne respecte pas l'une ou l'autre des prescriptions prévues au présent règlement peut, par la même occasion, contrevenir à l'une ou l'autre des obligations prévues au Code d'éthique et de déontologie des élus et des employés municipaux, pouvant ainsi entraîner l'une ou l'autre des sanctions qui y sont prévues.

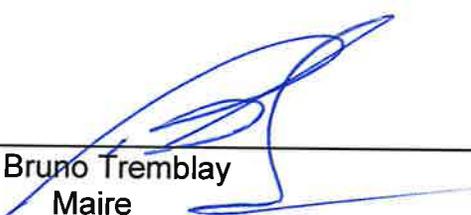
ARTICLE 8 *Abrogation*

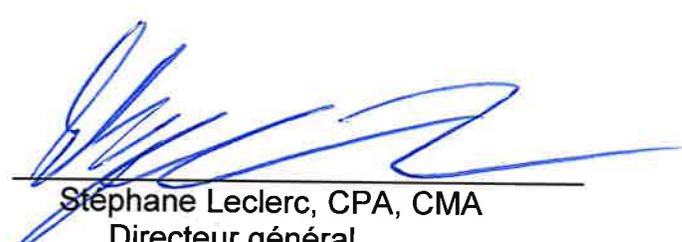
Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit toute disposition réglementaire adoptée avant l'entrée en vigueur du présent règlement des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 9

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance régulière du conseil de la Ville de Saint-Honoré tenue le 19 octobre 2020 et signé par le maire et le directeur général.

  
\_\_\_\_\_  
Bruno Tremblay  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Stéphane Leclerc, CPA, CMA  
Directeur général