

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'IRLANDE**

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 478**

ATTENDU l'entrée en vigueur de la Loi numéro 155 intitulée « *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* »;

ATTENDU les changements législatifs apportés par les différents accords de libéralisation des marchés signés par le gouvernement du Québec;

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des 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*;
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 7 mai 2018;

ATTENDU QUE les formalités ont été respectées;

En conséquence, il est résolu à l'unanimité que le règlement numéro 478 sur la gestion contractuelle, soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

**1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**2. Définition**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

### **3. Application**

#### **3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la *Loi*, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ni aux contrats de travail.

#### **3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

### **4. Ensemble de mesures**

#### **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 relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.**

- Le responsable en octroi de contrat doit être le directeur général afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **4.2 Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.**

- Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- Intégrer à tout appel d'offres une clause concernant le respect des pratiques anticoncurrentielles.

#### **4.3 Des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.**

A) Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbying en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **4.4 Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.**

- Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis le plus complets possible.
- Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.
- **Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;**
  - Nommer un comité de sélection lorsque l'appel d'offres et tous autres contrats de gré à gré ne comportant pas la clause (au plus bas soumissionnaire conforme)
  - Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer un comité ou non de sélection.
  - Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
  - Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :
    - choisir des membres qui sont impartiaux, qui n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et qui ont la capacité de comprendre et d'évaluer les critères recherchés;
    - nommer trois membres ayant le droit de vote, dont au moins une personne occupe un poste régulier au sein de la Municipalité;

#### **4.6 Des mesures 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.**

- Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **4.7 Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût total du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

### **5 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir le ou les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

## **6 Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré**

La Municipalité s'engage à solliciter des offres écrites pour l'octroi d'un contrat de gré à gré supérieur à 40,000\$.

## **7 Fractionnement de contrat**

La Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats de semblable matière que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal du Québec*, c'est-à-dire dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Lorsque la division du contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés au procès-verbal de la séance du conseil municipal au cours de laquelle le contrat ainsi divisé est octroyé.

Aucun projet ne peut être divisé dans le but de privilégier un achat, un fournisseur ou d'éviter les règles de passation pour les contrats, dont la valeur égale ou excède le seuil obligeant à l'appel d'offres public.

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

8.1. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

## **9. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants**

### **9.1 Participation de cocontractants différents**

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Cette disposition n'oblige pas la Municipalité à procéder à des rotations systématiques et la rotation ne doit, en aucun cas, se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### **9.2 Octroi de contrat de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré supérieurs à 25 000\$, la Municipalité doit tendre à obtenir au moins deux prix lorsque possible.

### **9.3 Règles de passation des contrats de gré à gré**

Tout contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public taxes incluses peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues du présent règlement doivent être respectées.

Nonobstant l'alinéa précédent, rien n'empêche la Municipalité de choisir un autre mode d'adjudication de contrat.

## **10 Clauses de préférence**

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré 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.

## **11. Droit de non-attribution d'un contrat**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le

droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

## **12. Éthique**

Tous les membres du conseil municipal, dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant le Code d'éthique et de déontologie de la Municipalité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

## **13. Force majeure**

La Municipalité reconnaît que le processus décisionnel et les règles du présent règlement puissent être écartés sur une base exceptionnelle dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

En ce cas, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du *Code municipal du Québec*, autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles prévues à l'adjudication des contrats et au présent règlement sur la gestion contractuelle. S'il exerce ce pouvoir, le maire devra faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.

## **14. Abrogation**

Le présent règlement annule et remplace la politique de gestion contractuelle.

## **15. Entrée en vigueur**

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

---

Jean François Hamel  
Maire

---

Christiane Laroche  
Directrice générale, secrétaire trésorière

Avis de motion : 7 mai 2018  
Adoption du projet de règlement : 5 novembre 2018  
Adoption du règlement : 3 décembre 2018  
Publication :