

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE GROSSE ILE**

**RÈGLEMENT 2019-010 – POUR ABROGER ET REMPLACER LA POLITIQUE  
DE GESTION CONTRACTUELLE (RÈGLEMENT)**

- ATTENDU QUE** l'Article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics (AMP)* autorise le conseil d'une municipalité à déléguer tout ou partie de ses fonctions en vertu de cette loi au directeur général ou, à défaut, à l'employé occupant les plus hautes fonctions de l'organisme;
- ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de Grosse Ile souhaite déléguer ce qui précède au directeur général de la municipalité;
- ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 21 octobre 2019 et un projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance;
- ATTENDU QUE** les membres du conseil déclarent l'avoir lu;
- ATTENDU QU'** en cours de séance, le contenu du règlement et sa portée ont été mentionnés;

**EN CONSÉQUENCE**

Sur une proposition de Jessica Goodwin  
Appuyée par Steve Clarke  
Il est résolu à l'unanimité des Conseillers présents

**QUE** le Règlement 2019-010 pour abroger et remplacer la Politique de gestion contractuelle (Règlement) soit et est adopté et qu'il est statué et décrété par ce même règlement ce qui suit :

**RÈGLEMENT 2019-010 – POUR ABROGER ET REMPLACER LA POLITIQUE  
DE GESTION CONTRACTUELLE (RÈGLEMENT)**

**Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

**Article 2 Objet**

Le règlement de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Il traite des mesures :

1. visant à assumer 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 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.

**Article 3 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

- 3.1 Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire, le cas échéant, tel que stipulé au Code municipal du Québec qui s'applique à certains appels d'offres;
- 3.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres;
- 3.3 Tout membre de conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection;
- 3.4 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 aucune de ses représentants n'a 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.

**Article 4 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

- 4.1 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 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 le prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**Article 5 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**

- 5.1 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;
- 5.2 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 lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**Article 6 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

- 6.1 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible;
- 6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 6.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés à l'article 4.2, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

**Article 7 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêt**

- 7.1 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'intérêt et toute situation de conflit d'intérêt potentiel;
- 7.2 Aucune personne en conflit d'intérêt ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat;

**Article 8 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**

- 8.1 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;
- 8.2 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 référant le demandeur à la personne responsable;
- 8.3 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.

**Article 9 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

- 9.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil;
- 9.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

**Article 10 Directeur d'un organisme municipal**

Conformément à l'Article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, C. A-33.2.1)*, le conseil délègue au directeur général les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

**Article 11 Règlements remplacés**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement et/ou politique de même nature adopté par la Municipalité de Grosse Ile.

**Article 12 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Rose Elmonde Clarke  
Mairesse

---

Janice Turnbull  
Directrice générale

AVIS DE MOTION : Le 21 octobre 2019  
ADOPTION : Le 18 novembre 2019  
PUBLICATION : Le 21 novembre 2019