

RÈGLEMENT N°1059-22

REGLEMENT N°1059-22 MODIFIANT LE REGLEMENT N°1009-20
ENTOURANT LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA
MUNICIPALITE DE SAINTE-JULIENNE

CONSIDÉRANT QUE *la Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) autorise les organismes publics à procéder à l'adjudication de contrat de gré à gré pour les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres publics;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec fixe le seuil d'appel d'offres public par règlement;

CONSIDÉRANT QUE par l'adoption du règlement 1009-20 décrétant les modalités entourant la gestion contractuelle de la municipalité de Sainte-Julienne, la municipalité s'est dotée d'outils visant à encadrer les procédures d'autorisation de dépenses;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 1009-20 prévoit des modalités différentes de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'harmoniser la réglementation municipale avec les normes mises en place par le gouvernement du Québec dans le cadre des mises à jour du seuil d'appel d'offres publics;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné le 3 novembre 2022 par M. Benoit Ricard;

CONSIDÉRANT QU' un projet a été adopté lors de la séance ordinaire du 3 novembre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil décrète par le présent règlement, que le règlement n°1009-20 entourant la gestion contractuelle de la municipalité de Sainte-Julienne est modifié de la façon suivante:

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

L'Article 9.1 est modifié et se lira désormais comme suit :

9.1 Valeur maximale des contrats pouvant être conclu de gré à gré

L'adjudication ou l'attribution d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public peut être

effectué de gré à gré. Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs fournisseurs, lorsque possible.

ARTICLE 3

L'Article 9.2 est modifié et se lira désormais comme suit :

9.2 Autorisation de dépenses et procédures de demandes de prix

- a) Les directeurs de service sont autorisés à effectuer des dépenses et passer des contrats, jusqu'à cinq mille dollars (5 000 \$), plus les taxes applicables, sans autorisation préalable.
- b) Pour une dépense de plus de 5 000 \$ et de moins de 25 000 \$, plus les taxes applicables, le directeur du service doit obtenir préalablement une autorisation de dépenses signée par le directeur général et le maire.
- c) Le directeur général peut, sous réserve d'une autorisation de dépenses signée par le maire, effectuer une dépense jusqu'à 25 000 \$ sans autorisation préalable du conseil.
- d) Pour toute dépense ne nécessitant pas l'accord du conseil, la dépense doit respecter le budget adopté et les fonds nécessaires à cet achat ou à l'octroi de ce contrat doivent être disponibles dans le poste budgétaire relatif à cette dépense.
- e) Pour toute dépense de 25 000\$ à 50 000\$, plus les taxes applicables, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs doit être effectuée lorsqu'il est possible et souhaitable de le faire.

Les fournisseurs doivent déposer leur offre de prix par écrit. Le directeur doit déposer au conseil un rapport décisionnel démontrant sa démarche. Le conseil autorise la dépense par résolution, le cas échéant.

- f) Pour toute dépense de plus de 50 000 \$ et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs doit être effectuée lorsqu'il est possible et souhaitable de le faire.

Les fournisseurs doivent déposer leur offre de prix par écrit. Le directeur doit déposer un rapport décisionnel accompagné des prix soumis au conseil. Le conseil autorise la dépense par résolution, le cas échéant.

- g) Toute dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public effectué suite au dépôt d'une seule offre de prix, doit être motivée auprès du conseil par le dépôt d'un rapport décisionnel préparé par le directeur de service concerné ou par la direction générale.
- h) Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), pour tout contrat dont la valeur est de 25 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, le conseil peut demander à ce

qu'un appel d'offres sur invitation soit effectué.

- i) Pour un contrat ou un achat dont la valeur est plus élevée que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, un appel d'offres public conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) doit être effectué.
- j) Sous peine de sanction, un directeur de services ne peut scinder un achat ou un contrat en plusieurs transactions afin d'éviter de se conformer aux exigences ci-hauts.
- k) Le directeur ayant autorisé des dépenses de plus de 1 000 \$ en vertu du présent article doit déposer au comité plénier la liste des dépenses effectuées au cours du mois précédent conformément à l'article 961.1 du Code municipal.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Joël Ricard
Maire suppléant

Nathalie Girard
Directrice générale et greffière-
trésorière

Avis de motion : 3 novembre 2022
Projet de règlement : 3 novembre 2022
Règlement : 14 novembre 2022
Avis public :