

**RÈGLEMENT NUMÉRO 306 INTITULÉ
« RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SUTTON »**

Mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
1	306-01-2021	21 juin 2021

MISE EN GARDE : CETTE CODIFICATION A ÉTÉ PRÉPARÉE UNIQUEMENT POUR LA COMMODITÉ DU LECTEUR ET N'A AUCUNE VALEUR OFFICIELLE. AUCUNE GARANTIE N'EST OFFERTE QUANT À L'EXACTITUDE OU À LA FIABILITÉ DU TEXTE ET LES ERREURS TYPOGRAPHIQUES ONT ÉTÉ VOLONTAIREMENT LAISSÉES AFIN DE PRÉSERVER L'INTÉGRITÉ DU TEXTE TEL QU'ADOPTÉ. AFIN D'OBTENIR LA VERSION OFFICIELLE DU RÈGLEMENT ET DE CHACUN DE SES AMENDEMENTS, LE LECTEUR DEVRA CONTACTER LE SERVICE DU GREFFE AU 450 538-2290.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 306 INTITULÉ
« RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SUTTON »**

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Sutton (ci-après appelée « Ville ») le 19 décembre 2016, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (chapitre C-19) (ci-après appelé « LCV »);

CONSIDÉRANT QUE le libellé de l'article 573.3.1.2 de la LCV, qui découle de l'adoption de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* en juin 2016, fait en sorte que toute politique de gestion contractuelle est devenue un règlement sur la gestion contractuelle à compter du 1^{er} janvier 2018;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de ce même article 573.3.1.2 de la LCV, toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit notamment prévoir des mesures à l'égard de six (6) objets identifiés à l'article 573.3.1.2 de la LCV et les règles de passation pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais sous le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement du Gouvernement du Québec, pouvant être conclu de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Ville, tout en prévoyant des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite se prévaloir du droit de prévoir des règles de passation des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais sous le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement du Gouvernement du Québec;

CONSIDÉRANT QU'à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, lorsque la Ville se prévaut du droit d'octroyer un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais sous le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement du Gouvernement du Québec, et que cet octroi est conforme aux règles établies dans le présent règlement, les articles 573 et suivants de la LCV relativement aux appels d'offres ne s'appliqueront plus auxdits contrats;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné, sous la résolution numéro 2020-10-406, à la séance ordinaire du conseil du 5 octobre 2020;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé, sous la résolution numéro 2020-10-407, à la séance ordinaire du conseil du 5 octobre 2020;

EN CONSÉQUENCE, le conseil décrète ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. OBJET

Le présent règlement vise principalement à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, dans le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats prévues dans les lois, ainsi que celles prévues dans les politiques et directives de la Ville.

Ce règlement vise également à :

- a) assurer que les deniers publics soient dépensés dans le respect d'une saine gestion en tenant compte de l'importance relative des montants;
- b) uniformiser les procédures administratives de façon à faciliter les contrôles;
- c) stimuler la compétition et favoriser l'achat local dans le respect des lois et règlements;
- d) faciliter l'accès, susciter l'intérêt et rassurer les fournisseurs actuels et futurs quant à l'objectivité avec laquelle les contrats municipaux sont confiés;
- e) refléter une transparence dans les transactions effectuées à même les fonds publics;
- f) gérer efficacement le processus d'approvisionnement en lien avec le respect de l'environnement et en s'inscrivant dans l'esprit du développement durable.

3. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Achat : Toute acquisition d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Ville.

Appel d'offres : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la LCV ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de la LCV. Les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement sont exclues de la présente définition.

Contrat d'approvisionnement : Un contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et/ou l'entretien des biens.

Contrat de construction : Un contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation et/ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et/ou de dynamitage, la fourniture de produits, de matériaux, d'équipement et/ou de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et/ou la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

Contrat de gré à gré : Tout contrat qui est conclu après une négociation entre la Ville et un cocontractant, sans recourir à la procédure d'appel d'offres, et dont le montant net payé par la Ville est inférieur à 75 000 \$.

Contrat de services : Un contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus.

Dépense : La dépense est le montant net payé par la Ville, incluant les taxes applicables, en déduisant tout remboursement de taxes qu'elle pourrait recevoir, ainsi que toute subvention gouvernementale et toute autre contribution d'un tiers partie au contrat.

Devis : Document de nature administrative et/ou technique qui décrit, par l'entremise de clauses et de spécifications, le bien ou le service à acquérir de même que les conditions afférentes.

Fournisseur ou entrepreneur : Toute personne physique ou morale qui offre des biens ou des services.

Fournisseur ou entrepreneur local : Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège ou une place d'affaires sur le territoire de la Ville de Sutton. L'immeuble, ou une partie de l'immeuble, où se déroulent les activités commerciales et professionnelles du fournisseur ou entrepreneur doit être porté au rôle d'évaluation foncière de la Ville comme étant à usage non résidentiel. Dans le cas d'un travailleur autonome, son établissement peut être sa résidence personnelle située sur le territoire de la Ville de Sutton.

Fournisseur ou entrepreneur régional : Fournisseur ou entrepreneur ayant son siège ou une place d'affaires sur le territoire d'une municipalité faisant partie du territoire de la MRC Brome-Missisquoi ou de toute MRC contigüe. L'immeuble, ou une partie de l'immeuble, où se déroulent les activités commerciales et professionnelles du fournisseur ou entrepreneur doit être porté au rôle d'évaluation foncière d'une municipalité faisant partie du territoire de la MRC Brome-Missisquoi ou de toute MRC contigüe comme étant à usage non résidentiel. Dans le cas d'un travailleur autonome, son établissement peut être sa résidence personnelle située sur le territoire de la ladite municipalité.

Local : Territoire de la Ville de Sutton.

Régional : Territoire de la MRC Brome-Missisquoi ou de toute MRC contigüe.

Règlement du gouvernement : Tout règlement pris par le ministre des Affaires municipales ou par le Gouvernement du Québec en vertu de la LCV.

RENA : Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

SÉAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1).

Soumissionnaire : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

4. APPLICATION

4.1 Exceptions

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville, sauf dans les cas suivants :

- a) les contrats de travail;
- b) la marge de crédit commerciale de la Ville auprès d'une institution financière;
- c) les contrats résultant de l'application des articles 573.2 de la LCV ou 47 de la *Loi sur la sécurité civile* (chapitre S-2.3);
- d) les ventes à l'enchère et celles faites sous contrôle de justice;
- e) les ventes pour défaut de paiement de taxes;
- f) les ventes de terrain en application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (chapitre I-0.1);
- g) les baux et servitudes dont la Ville est partie, ou les interventions de la Ville dans des contrats notamment pour la conformité aux règlements municipaux, à titre de créancier hypothécaire ou pour donner une autorisation ou mainlevée.

4.2 Autorité

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil municipal ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom et pour le compte de la Ville.

4.3 Responsable de l'application du règlement

Le directeur général est le responsable de l'application du présent règlement (ci-après « Responsable de l'application du présent règlement »). En outre, il est également chargé d'examiner toute plainte ou réclamation qui serait introduite contre la municipalité en vertu du présent règlement, conformément aux pouvoirs qui lui sont dévolus par l'article 114.1 (3°) de la LCV. Il peut s'adjoindre les services de toute personne qu'il juge nécessaire à cette fin.

Pour l'application du présent règlement, ce qui comprend notamment la préparation des documents d'appel d'offres et la responsabilité de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres, le Responsable de l'application du présent règlement s'adjoint, à l'exclusion de tout membre du conseil, la collaboration du Service du greffe ou de toute autre personne pour l'aider dans ces tâches, y compris d'une personne qui n'est pas employée de la Ville.

Lors de tout appel d'offres, le Responsable de l'application du présent règlement forme le comité de sélection et en désigne son secrétaire. Ce comité sera chargé d'analyser les soumissions reçues dans le cadre de tout appel d'offres. Ce comité est formé selon les préceptes prévus au paragraphe 7.6 du présent règlement.

5. PORTÉE

Le présent règlement s'applique :

- a) à tous les membres du conseil;
- b) à tout le personnel de la municipalité;
- c) aux soumissionnaires et fournisseurs;
- d) de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

6. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

6.1 Généralité

La Ville applique les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent. De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement du gouvernement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de la LCV;
- b) Elle procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lorsque la loi ou le règlement du gouvernement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de la LCV impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ainsi que le présent règlement lui permettent de le faire;
- d) Dans un esprit de saine gestion des deniers publics, la Ville conserve en tout temps la possibilité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, y compris d'un contrat de gré à gré.

6.2 Contrats de gré à gré

Tout contrat de fourniture de biens ou de services (incluant les services professionnels), comportant une dépense, pour la Ville, inférieure à 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Toutefois, la Ville conserve la possibilité, en tout temps, de recourir à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs lors de l'octroi d'un contrat dont le montant est inférieur à 75 000 \$.

6.2.1 Rotation des fournisseurs

Lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré, la Ville utilise un mécanisme de rotation parmi les fournisseurs potentiels. A cet effet, la Ville considère, de manière non limitative et non cumulative, les facteurs suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire requis de la part du fournisseur de biens ou de services;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés par le fournisseur à la Ville lors de contrats antérieurs;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture des matériaux ou à la prestation de services;
- d) la qualité des biens, travaux ou services recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) l'expérience et la capacité financière requises de la part du fournisseur;
- g) la compétitivité du prix en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- h) le fait que le fournisseur exploite un établissement ou un point de service sur le territoire local ou régional;
- i) le fait que le fournisseur atteste d'une qualification en lien avec le développement durable;
- j) le fait que le fournisseur atteste d'une certification éco-responsable.

6.2.2 Mécanisme de rotation

Pour assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au paragraphe 6.2.1, la Ville applique, dans la mesure du possible et sauf circonstances particulières et justifiables, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels ainsi que les besoins de la Ville sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un (1) fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire des municipalités contiguës ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Lorsque les fournisseurs sont identifiés et en considérant les facteurs énumérés au paragraphe 6.2.1, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre aux besoins identifiés, en favorisant, lorsque possible, la rotation entre les éventuels cocontractants;

- c) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville constitue un registre des fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs est alors inscrite dans ce registre;
- e) Le directeur de service ou tout employé qui assure la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation prévu à l'Annexe « C » du présent règlement;

6.2.3 Contrats à la suite d'un appel d'offres sur invitation

Tout contrat dont la dépense pour la Ville est de 75 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil décrété par règlement du ministre des Affaires municipales prévu à l'article 573 de la LCV, doit faire l'objet d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, conformément à l'article 573.1 de la LCV.

6.2.4 Contrats à la suite d'un appel d'offres public

Tout contrat dont la dépense pour la Ville est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales prévu à l'article 573 de la LCV doit faire l'objet d'un appel d'offres publics sur SEAO.

6.2.5 Mesures temporaires favorisant l'achat québécois

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus aux articles 6.2.1 et 6.2.2 du présent règlement, et dans le cadre de l'octroi de tout contrat prévu aux articles 6.1 b) et c) du présent règlement, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, le tout conformément à l'article 124 de 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 (projet de loi 67)*.

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 Ville, 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 aux articles 6.2.1 et 6.2.2 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article est uniquement en vigueur du 25 juin 2021 au 25 juin 2024, le tout conformément à l'article 124 de 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 (projet de loi 67)*. »

Modifié par l'article 2 du règlement 306-01-2021

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN MATIÈRE DE TRUCAGE DES OFFRES, DE LUTTE À LA CORRUPTION ET AU TRAFIC D'INFLUENCE, DE CONFLIT D'INTÉRÊT, DE LOBBYISME, DE FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION ET DE MODIFICATION D'UN CONTRAT

7.1 Déclaration écrite des soumissionnaires et arrangement

Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration écrite de non-intervention prévue à l'Annexe « A » du présent règlement attestant que :

- a) ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée;
- b) la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

La soumission qui ne sera pas accompagnée de ladite déclaration écrite pourra être rejetée comme non conforme. La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fausse, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.

7.2 Rejet d'une soumission à la suite d'un arrangement

Relativement à tout appel d'offres, toute soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée, ou que la présentation de sa soumission est le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires, sera rejetée comme non conforme.

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

- 7.3.1 Nulle personne ne peut, dans le cadre d'un appel d'offres, rencontrer un membre du conseil. Nulle personne ne peut, dans le cadre d'un appel d'offres et à l'exception de ce qui est prévu au présent règlement, rencontrer un fonctionnaire ou un employé de la Ville.
- 7.3.2 Lors de visites de chantiers, le Responsable de l'application du présent règlement, ou la personne qui agit sur délégation, doit procéder par rencontres individuelles avec chaque soumissionnaire. Il doit y avoir autant de visites ou de rencontres individuelles qu'il y a de soumissionnaires potentiels.
- 7.3.3 La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission, sera rejetée comme non conforme.
- 7.3.4 Le soumissionnaire ne doit pas, par lui-même ou par un de ses représentants, communiquer ou tenter de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est le Responsable de l'application du présent règlement.
- 7.3.5 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité.
- 7.3.6 Toute soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.
- 7.3.7 Tout membre d'un comité de sélection ainsi doit divulguer au secrétaire du comité le fait qu'un soumissionnaire, a communiqué ou tenté de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.
- 7.3.8 Le secrétaire d'un comité de sélection doit divulguer au directeur général de la Ville et si le secrétaire de ce comité est le directeur général, au maire de la Ville, le fait

qu'un soumissionnaire a communiqué ou tenté de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.

7.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration écrite de non-intervention prévue à l'Annexe « A » du présent règlement indiquant si par lui-même ou par un de ses représentants, il a, directement ou indirectement, participé à la préparation des documents d'appel d'offres.

Toute soumission qui ne sera pas accompagnée de ladite déclaration écrite pourra être rejetée comme jugée non conforme. La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.

7.5 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

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire et tout employé de la Ville doit demander à la personne qui communique avec lui si elle est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T 11.011), si ce membre du conseil, ce fonctionnaire ou cet employé sait que cette communication est visée par cette loi.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire et tout employé avec qui la personne qui communique avec lui l'informe qu'elle n'est pas inscrite au registre des lobbyistes doit mettre fin à toute communication d'influence jusqu'à ce que cette personne se soit inscrite au registre.

7.6 Mesures ayant pour but d'assurer l'impartialité et l'objectivité du processus de demande et d'analyse de soumissions

Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la Ville doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :

7.6.1 Les membres du comité doivent être nommés par le Responsable de l'application du présent règlement avant le lancement de l'appel d'offres. Aucun membre du conseil ne peut être membre du comité.

7.6.2 Tous les membres du comité de sélection doivent remplir et signer la déclaration prévue à l'Annexe « B » du présent règlement.

7.6.3 Le secrétaire du comité doit être nommé avant l'ouverture des soumissions par le Responsable de l'application du présent règlement. Si le secrétaire du comité de sélection est également membre du comité, il doit être nommé avant le lancement de l'appel d'offres.

- 7.6.4 Le Responsable de l'application du présent règlement ne doit pas être membre du comité de sélection ni être son secrétaire, à moins de circonstances particulières, notamment lorsqu'il n'y a pas suffisamment de personnes disponibles.
- 7.6.5 Aucun membre du comité de sélection ne doit être en situation d'autorité par rapport à un autre membre du comité ou son secrétaire, et le secrétaire ne doit pas être en situation d'autorité par rapport aux membres du comité, à moins de circonstances particulières, notamment lorsqu'il n'y a pas suffisamment de personnes disponibles.
- 7.6.6 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout employé, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent préserver en tout temps la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.
- 7.6.7 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout employé, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité ne doivent pas donner d'informations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission à une personne susceptible de déposer une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, sans que ce soit par écrit, sous forme d'addenda par le Responsable de l'application du présent règlement.
- 7.6.8 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et, par la suite, le Responsable de l'application du présent règlement donne la réponse par voie d'addenda accessible à tous, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.
- 7.6.9 La Ville favorise la participation de ses élus, dirigeants et employés ainsi que celle des membres du comité de sélection, à des formations visant la saine gestion des contrats municipaux.
- 7.6.10 Lorsque la Ville doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation, les documents administratifs de l'appel d'offres doivent contenir les clauses prévues à l'Annexe « A » du présent règlement.

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

Le conseil ou, le cas échéant, le fonctionnaire à qui la Ville a délégué une compétence en vertu du *Règlement numéro 208 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs du conseil* ou tout autre règlement subséquent adopté en remplacement de ce règlement, ne peut autoriser une modification à un contrat que dans le respect de la règle prévue à l'article 573.3.0.4 de la LCV, à savoir qu'une telle modification ne doit constituer qu'un accessoire au contrat et ne pas en changer la nature.

Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées ne doit pas excéder dix pour cent (10 %) du montant initial du contrat, incluant les taxes.

Une modification ne requiert pas l'autorisation du conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède dix pour cent (10 %) du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du conseil est requise.

Le Responsable de l'application du présent règlement doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à 75 000 \$, une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les étapes suivantes :

- a) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;
- b) La demande doit décrire clairement les modifications requises;
- c) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat;

Dans tous les cas, l'autorisation de modifier le contrat octroyé à la suite d'un appel d'offres doit être donnée par écrit.

8. DISPOSITION ABROGATIVE

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement ou toute politique antérieurs portant sur la gestion contractuelle.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Michel Lafrance
Maire

Jonathan Fortin, LL.B.
Greffier

Avis de motion :	5 octobre 2020
Adoption du projet :	5 octobre 2020
Adoption :	2 novembre 2020
Entrée en vigueur :	6 novembre 2020

**ANNEXE « A »
LISTE DES CAUSES DE REJET D'UNE SOUMISSION**

1. Sera rejetée comme non conforme :

A) La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, a communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est le Responsable de l'application du présent règlement.

B) La soumission présentée à la suite d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée, ou que la présentation de sa soumission est le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

C) La soumission de tout soumissionnaire qui, par lui-même ou par l'un de ses représentants, s'est livré à un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.

D) La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète.

2. Sera rejetée comme non conforme, la soumission du soumissionnaire qui aura fait défaut de fournir au Responsable de l'application du présent règlement, dans les quarante-huit (48) heures de toute demande à cet effet, une déclaration qui n'était pas jointe à la soumission, soit :

A) La soumission d'un soumissionnaire qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est le Responsable de l'application du présent règlement.

B) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite attestant que :

1) ni lui ni un de ses représentants n'ont convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres, auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée;

2) la présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

C) La soumission qui n'est pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire indiquant si lui ou un de ses représentants a participé, directement ou indirectement à la préparation des documents d'appel d'offres.

Déclaration de non-intervention

Je, soussigné, _____,
[Nom du déclarant]

représentant autorisé de _____,
[Nom du soumissionnaire]

déclare solennellement, relativement à l'appel d'offres numéro _____
[Numéro]

intitulé _____
[Titre de l'appel]

pour lequel le soumissionnaire dépose la soumission, à laquelle est jointe la présente déclaration, que :

1. J'ai fait une recherche raisonnable auprès du soumissionnaire, de ses représentants et de ses employés pour m'assurer de la véracité de la présente déclaration.

2. Le soumissionnaire, ses représentants et ses employés :

a) n'ont pas communiqué ou tenté de communiquer, relativement à la soumission ci-haut mentionnée, avec une personne, s'il y a lieu, qu'ils savent être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, constitué aux fins de l'appel d'offres ci-dessus mentionné, sauf en conformité avec les conditions de l'appel d'offres qui permettent, le cas échéant, de communiquer avec le Responsable de l'application du présent règlement;

b) n'ont pas conclu d'accord ou d'arrangement avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres ci-dessus mentionné, ou consent à en retirer une qui a été déposée;

c) (*cocher le choix applicable*) ont participé n'ont pas participé, directement ou indirectement, à la préparation des documents de l'appel d'offres ci-dessus mentionné.

3. La présentation de la soumission ci-dessus mentionnée n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires, parmi lesquels le soumissionnaire ci-haut mentionné serait partie.

Je reconnais que si tout ou partie de ma présente déclaration est fausse, trompeuse ou volontairement incomplète, la soumission du soumissionnaire susmentionné sera rejetée comme non conforme.

SIGNÉ À _____, ce _____
[Ville de la signature] [Date de la signature]

[Signature du déclarant]

ANNEXE « B »
DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement l'évaluation qualitative des soumissions déposée dans le cadre de l'appel d'offres numéro _____, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique.
3. Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
4. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité de sélection.
5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, de l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

ET J'AI SIGNÉ À SUTTON LE ____^E JOUR DU MOIS DE _____ 20__ :

Signature

Nom :

Fonction :

