



**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PONT-ROUGE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 601-2024

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance tenue le 2 décembre 2024, le tout conformément à l'article 356 de la Loi;

**SUR LA PROPOSITION DE
APPUYÉ PAR**

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge adopte son règlement 601-2024 et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. OBJET

L'objectif du présent règlement est d'assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles d'attribution de ces contrats prévues dans les lois et politiques administratives de la Ville.

Ce règlement doit répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et il comporte des mesures visant notamment à édicter:

- 1) des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- 3) des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4) des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5) 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;
- 6) des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7) des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573;
- 8) des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 dans la mesure où ces contrats peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa ou sont visés par une mesure prise en vertu du paragraphe 6.1 de l'article 573.3.1.2.



ARTICLE . PORTÉE ET APPLICATION

Le présent règlement lie le conseil municipal, ses membres, les cadres et les employés.

Les mandataires, fournisseurs, consultants et soumissionnaires retenus par la Ville, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du contrat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante.

Le règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville ou dans lequel elle participe, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

ARTICLE . PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur des finances, de l'approvisionnement et trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

Sauf en ce qui a trait au processus de plainte prévu à l'article 573.3.1.13 de la Loi, la Ville délègue la gestion des plaintes au directeur des finances, de l'approvisionnement et trésorier ou, en son absence, au directeur du service juridique et greffier.

ARTICLE . DÉFINITIONS

Appel d'offres : *Processus d'acquisition prévu par la loi qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services.*

Appel d'offres sur invitation : *Processus d'acquisition de biens ou de services dont la valeur estimée est inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public.*

Contrat : *Ensemble des documents utilisés dans un processus d'appel d'offres ou de contrat attribué de gré à gré qui peut être composé notamment de l'avis d'appel d'offres, de la régie, du formulaire de soumission, des addendas et du document intitulé contrat auquel est normalement joint un devis technique ou une définition des besoins.,*

Contrat de gré à gré : *tout contrat n'étant pas attribué suivant un appel d'offres public ou sur invitation, permettant la négociation et la discussion des conditions essentielles entre les parties, incluant notamment les contrats attribués suivant recherche de prix.*

Estimation du prix du contrat : *Estimation réaliste et raisonnable suivant évaluation du marché, du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat.*

Mise en concurrence : *toute sollicitation de propositions effectuée par écrit ou verbal auprès d'au moins deux cocontractants potentiels, incluant notamment une recherche de prix ou toute autre mesure s'y apparentant, à l'exclusion d'un processus d'appel d'offres.*

Seuil obligeant un appel d'offres public : *le seuil d'appel d'offres public tel qu'il est fixé et ajusté par règlement ministériel.*

ARTICLE . TYPES DE CONTRATS VISÉS



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville, y compris les contrats attribués de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution

Sauf disposition contraire dans une Loi, le présent règlement ne vise pas les contrats suivants :

- a) Les contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville;
- b) Les contrats issus de l'application des articles 573.2 LCV ou 23 de la *Loi sur les centres de communications d'urgence*;
- c) Les ventes à l'enchère et celles sous le contrôle de justice;
- d) Les ventes pour défaut de paiement des taxes municipales;
- e) Les ventes de terrains en application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux*;
- f) Les baux, 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;
- g) Les contrats de travail;
- h) Les règlements hors cour;
- i) Les transactions en vue d'éviter un litige;
- j) Les contrats avec les organismes soustraits des processus d'appel d'offres au sens de la LCV.

ARTICLE . DÉFINITION DES BESOINS

Tout achat d'une valeur de plus de 25 000 \$ doit faire l'objet d'une définition des besoins ainsi que d'une estimation de la dépense écrite, notamment, afin de déterminer le mode de sollicitation et le mode d'adjudication ou d'attribution.

ARTICLE . CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Si le chargé de projet considère qu'une saine administration le requiert, il peut procéder également par appel d'offres public ou sur invitation.

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Ville, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis par la loi ou par règlement adopté en vertu d'une loi à aucun processus d'appel d'offres, comme un contrat pour la vente d'un bien, un contrat de travail, un contrat d'achat d'un immeuble, etc.;
- b) Expressément exemptés par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- c) Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

ARTICLE . MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Afin de favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville procède par la mise en concurrence pour tous ces contrats.

Malgré ce qui précède, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré lorsque



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

la mise en place d'un processus d'appel d'offres ou de mise en concurrence se ferait au détriment de la saine administration ou de l'intérêt public, notamment dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'à la suite d'un processus de mise en concurrence ou d'un appel d'offres, la Ville démontre qu'elle n'a reçu aucune proposition ou soumission conforme répondant aux besoins recherchés;
- b) Lorsque l'objet du contrat vise une innovation nécessitant une expertise technologique particulière;
- c) Lorsque l'objet du contrat vise des services en matière de santé et sécurité au travail, incluant notamment un contrat relatif à une mutuelle de prévention;
- d) Dans tous les cas prévus par la loi permettant de déroger à l'obligation de procéder par appel d'offres public et notamment dans les cas prévus à l'article 573.3. LCV;
- e) Lorsque l'objet du contrat envisagé est de nature confidentielle ou qu'il existe un risque que sa divulgation cause un préjudice à la Ville;
- f) Lorsqu'il existe un enjeu de proximité ou de délai d'obtention d'un service ou de la réalisation de travaux;
- g) Lorsque le contrat vise la continuation d'un projet en cours;
- h) Lorsque le contrat vise la location d'un immeuble;
- i) Lorsque le contrat est conclu avec le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial, un organisme municipal ou un organisme public.

Le cas échéant, l'attribution d'un contrat de gré à gré en application du présent article doit faire l'objet d'une justification préalable et documentée par le service requérant et d'une approbation écrite du service des finances et de l'approvisionnement.

ARTICLE . MISE EN CONCURRENCE PAR RECHERCHE DE PRIX

Lorsque la dépense d'un contrat est d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et que le chargé de projet procède par recherche de prix, le processus de mise en concurrence est effectué auprès du nombre de cocontractants prescrit par la directive d'approvisionnement établie par le service des finances et de l'approvisionnement.

Le directeur du service des finances et de l'approvisionnement approuve les cocontractants potentiels à solliciter dans le cadre du processus de mise en concurrence. L'identité de ceux-ci doit demeurer confidentielle jusqu'à la date limite pour le dépôt des propositions.

La Ville peut choisir d'attribuer le contrat au cocontractant ayant proposé le prix le plus bas, ou celui ayant présent la meilleure offre globale. La Ville peut s'entendre par écrit avec tout cocontractant pour conclure un contrat à un prix différent de celui proposé ou pour ajouter ou modifier certaines obligations prévues au contrat.

Dans le cadre de l'évaluation des propositions reçues, la Ville peut notamment, mais non limitativement, considérer les critères suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La disponibilité des services ou des biens recherchés;
- c) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité;
- d) Les délais inhérents à l'exécution du contrat et l'échéancier de réalisation du projet;
- e) La qualité des biens, services ou travaux recherchés, incluant les garanties offertes;
- f) La disponibilité des matériaux et la modalité de livraison;
- g) Les services d'entretien;
- h) L'expérience et la capacité financière requises;
- i) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- j) L'emplacement des places d'affaires du cocontractant;
- k) Tout critère exigé pour les fins de l'obtention d'une subvention liée au projet.

La Ville ne s'engage pas à adjuger le contrat à l'un des cocontractants envers qui elle a demandé un prix.



ARTICLE . CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS INFÉRIEUR AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Tout contrat de services professionnels dont la dépense est inférieure au seuil obligéant à l'appel d'offres public peut être conclu sans utiliser de système de pondération et d'évaluation des offres.

ARTICLE . MESURE FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET CLAUSE DE PRÉFÉRENCE POUR L'ACHAT LOCAL

Pour les contrats dont la dépense est inférieure au seuil obligéant à l'appel d'offres public, la Ville favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens de même que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Lorsque le chargé de projet le juge pertinent et raisonnable et pourvu que ces mesures ne soient pas prises au détriment de la saine administration ou de l'intérêt public :

- a) Les documents d'appel d'offres ou les documents de demande de prix, selon le cas, prévoient des modalités en cas sens;
- b) Les cocontractants potentiels invités à un processus d'appel d'offres sur invitation ou à un processus de mise en concurrence sont sélectionnés parmi ceux qui offrent des biens ou des services québécois ou autrement canadiens et qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

ARTICLE . PRÉFÉRENCE POUR LES COCONTRACTANTS AYANT UNE PLACE D'AFFAIRES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE

La Ville peut attribuer un contrat de gré à gré à un cocontractant ayant une place d'affaires sur le territoire de la ville de Pont-Rouge pour tous les contrats de moins de 25 000 \$ n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % ou 1 250 \$ de plus que le meilleur prix soumis par un cocontractant extérieur à la ville de Pont-Rouge.

ARTICLE . MESURES AYANT POUR BUT DE LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES ET DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Interdiction

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le cadre de la préparation ou de la présentation d'une soumission ou d'une proposition, selon le cas, ou dans le cadre de la conclusion ou de l'exécution d'un contrat avec la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion ou de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à tout acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de gestion contractuelle.

Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

En produisant une déclaration d'intégrité, dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou sur invitation ou dans le cadre de toute attribution de contrat par la Ville, le cocontractant potentiel atteste notamment, mais non limitativement :

- a) qu'à sa connaissance, et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres;



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

- b) qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- c) qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ou proposition, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur, un prestataire de services, un cocontractant ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, quelle qu'en soit la nature ou la valeur.

Un employé, un dirigeant, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection doit, dans la mesure du possible, rappeler l'interdiction prévue au paragraphe précédent à un fournisseur, un prestataire de services, un cocontractant ou un acheteur qui est sur le point d'effectuer à son égard des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou qui est sur le point de lui offrir tout autre avantage.

Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général.

ARTICLE . MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Toute personne impliquée dans un processus de gestion contractuelle pour le compte de la Ville doit éviter de se placer dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel ou celui d'un tiers sans égard à ses obligations envers la Ville ou au détriment des intérêts de cette dernière.

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Ville

L'existence d'un lien entre un cocontractant et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission.

La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Participation externe à la rédaction de documents contractuels



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

Lorsque la Ville mandate un consultant externe pour procéder à la rédaction des documents contractuels, celui-ci est tenu de signaler tout comportement irrégulier ou toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts découlant de son mandat.

Un cocontractant est inadmissible à déposer une soumission ou une proposition, selon le cas, lorsqu'il détient des informations privilégiées, soit des informations qui ne sont pas disponibles ou accessibles aux autres fournisseurs et qu'il se trouve ainsi en situation d'avantage indu par rapport à ces autres fournisseurs.

Nonobstant le paragraphe précédent, est admissible à déposer une soumission ou une proposition le fournisseur dont la participation à la préparation de l'appel d'offres ou du processus de mise en concurrence se limite à la rédaction de documents contractuels et/ou à l'estimation des coûts, lorsque les informations auxquelles ce cocontractant a eu accès sont fournies à l'ensemble de cocontractants potentiels qui désirent participer au processus contractuel.

ARTICLE . MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Formation et information sur le présent règlement

La Ville remet aux cadres ainsi qu'aux employés un exemplaire du présent règlement et tous les autres documents s'y rattachant, en plus de le rendre disponible en tout temps sur son site internet.

La Ville permet à ses cadres et employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux de suivre des formations visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des règles d'adjudication légale des contrats ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

Dans le cadre de l'accueil des nouveaux élus, la Ville inclut dans son programme d'intégration une présentation sur le présent règlement.

Saine gestion contractuelle

Tous les cadres ou employés municipaux qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Ville, développer et maintenir de bonnes relations entre la Ville et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville ainsi que les membres d'un comité de sélection doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du



possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Information aux soumissionnaires

Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres public ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Seul le service des finances et de l'approvisionnement est autorisé à émettre des addendas dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public.

Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Le présent article ne doit pas être interprété de façon à restreindre toute délégation prévue au règlement de contrôle et de suivi budgétaires adopté par la Ville.

Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur du service des finances et de l'approvisionnement et trésorier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE . 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

Communication

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11-.011) et d'en respecter les règles applicables, il est interdit pour un cocontractant potentiel d'avoir des communications orales ou écrites avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire ou un employé de la Ville en vue de l'influencer ou pouvant raisonnablement être considéré, par la personne qui les initie, comme étant susceptible de l'influencer notamment quant à la tenue d'un processus d'appel d'offres ou de mise en concurrence, à son élaboration ou son déroulement ou encore quant à l'adjudication ou à l'attribution d'un contrat avec la Ville.



À compter de la transmission de l'invitation à soumettre une proposition dans le cadre d'une recherche de prix ou de la publication de l'avis d'appel d'offres (public ou sur invitation) au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), tout cocontractant potentiel doit respecter le mode de communication prévu aux documents contractuels et s'assurer de ne pas participer à une communication destinée à influencer les décisions de la Ville quant à l'adjudication ou à l'octroi du contrat visé ou au contenu des documents contractuels.

Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux ainsi que toute autre personne impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution d'un contrat doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui ou elle afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* et l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable.

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du commissaire au lobbyisme.

Sensibilisation

Tout membre du conseil municipal, de même que tout fonctionnaire ou employé de la Ville qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision en matière de gestion contractuelle, informe cette personne de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11-.011).

Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

Dans le cadre de l'attribution ou de l'adjudication d'un contrat d'une valeur de plus de 25 000 \$, le soumissionnaire ou cocontractant atteste en produisant et signant une déclaration d'intégrité notamment, mais non limitativement, que si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

ARTICLE . MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Toute modification apportée à un contrat, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Une modification apportée à un contrat doit être autorisée conformément au règlement de contrôle et suivi budgétaires adopté par la Ville.

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.



ARTICLE . SANCTIONS

Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE . ABROGATION DE RÈGLEMENTS ET POLITIQUES ANTÉRIEURES

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit toutes politiques ou règlements antérieurs relatifs à la gestion contractuelle de la Ville.

ARTICLE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon les formalités prévues à la Loi.

ADOPTÉE.



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

ADOPTÉ À PONT-ROUGE, CE ___^E JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ.

MAIRE

GREFFIÈRE

PROJET

AVIS DE MOTION :	2024
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	2024
ADOPTION DU RÈGLEMENT : (résolution XX-XX-2025)	2025
AVIS DE PROMULGATION :	2025
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	2025



ANNEXE I

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville

1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont **fournisseur** ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat) _____ :

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Déclaré devant

Témoin

PROJET



ANNEXE II

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général ou par le directeur du service des finances, de l'approvisionnement et trésorier de la VILLE [ou par le Conseil municipal de la VILLE dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)
en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus»]:

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 confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 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 effectués en comité;
- 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 direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration) Date

Assermenté(e) devant moi à _____ ce ____ jour de _____
20__

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

Ou
Déclaré devant _____

Témoin