



**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 MME NATHALIE RICHARD  
APPUYÉE PAR M. MICHEL BRIÈRE**

**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 3. 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 4. 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 5. 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 : *Seuil d'appel d'offres public tel qu'il est fixé et ajusté par règlement ministériel.*

### **ARTICLE 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 à 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, sans mise



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

en concurrence, lorsque 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 deuxième alinéa 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.

Lorsque la Ville utilise les mesures favorisant les biens et services québécois ou autrement canadiens, elle favorise une rotation des cocontractants selon les principes énoncés au présent article, avec les adaptations nécessaires.

### **ARTICLE 10. 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 adjudger le contrat à l'un des cocontractants envers qui elle a demandé un prix.

**ARTICLE 11. 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 obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu sans utiliser de système de pondération et d'évaluation des offres.

**ARTICLE 12. MESURE FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS**

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Ville, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, sont préférés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, 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 ou autrement canadiens, 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 ou ailleurs au Canada.

Pour les contrats de gré à gré, la Ville favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Ville favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjudgés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Ville réviser son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Ville d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Ville peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Ville peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

**ARTICLE 13. PRÉFÉRENCE POUR L'ACHAT LOCAL**

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 14. 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**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou sur invitation ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil d'appel d'offres public par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste :

- 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;
- 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.

## **Déclaration d'absence de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou sur invitation ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil d'appel d'offres public par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres ou du processus de mise en concurrence, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville.

## **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 l'attention de qui est portée 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 15. 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 (Annexe I) 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**

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 16. 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**



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

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 (Annexe II). 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 17. 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



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

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 d'un processus d'appel d'offres public ou sur invitation ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil d'appel d'offres public par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la Loi.

### **ARTICLE 18. 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 19. DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

Toute entreprise qui dépose une soumission auprès de la Ville ou qui conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, sous réserve des exceptions prévues à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), produire et déposer à la Ville une déclaration conforme à la formule de déclaration d'intégrité prévue au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, dans laquelle elle déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), et qu'elle s'engage, au nom du soumissionnaire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

### **ARTICLE 20. 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**



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

L'entrepreneur, 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 21. 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 22. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

**ADOPTÉE.**

**ADOPTÉ À PONT-ROUGE, CE 3<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE FÉVRIER DE L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ.**

\_\_\_\_\_  
MAIRE

\_\_\_\_\_  
GREFFIÈRE



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

AVIS DE MOTION :	20 janvier 2025
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	20 janvier 2025
ADOPTION DU RÈGLEMENT : (résolution 033-02-2025)	3 février 2025
AVIS DE PROMULGATION :	3 février 2025
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	3 février 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.

\_\_\_\_\_  
Nom du dirigeant ou employé

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Déclaré devant :

\_\_\_\_\_  
Témoin



**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 nommé 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 et fonction occupée par la personne faisant la déclaration

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_  
20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district de Québec.



### ANNEXE III

#### Déclaration du soumissionnaire ou cocontractant

En présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission ») dans le cadre du projet:

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro du projet de la soumission, le cas échéant, ou description de l'objet du contrat)

à la suite à l'appel d'offres ou au processus de mise en concurrence lancé par la Ville de Pont-Rouge, je, soussigné, soumissionnaire, cocontractant ou représentant du soumissionnaire ou du cocontractant :

\_\_\_\_\_  
(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

déclare solennellement 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 sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission ou la proposition qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ont été autorisées par le soumissionnaire ou le cocontractant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission ou la proposition en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire ou cocontractant:
  - (a) qui a été invité à présenter une soumission ou une soumission;
  - (b) dans le cas d'un appel d'offres, qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à l'appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission, dans le cas d'un appel d'offres;
- 8) que la soumission ou la proposition a été établie sans collusion et sans qu'il y ait eu quelque communication, entente ou arrangement avec un concurrent;
- 9) 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 et, dans le cas d'un appel d'offres, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement;



## Règlements de la Ville de Pont-Rouge

- 10) que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ou du cocontractant ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de du présent appel d'offres ou processus de mise en concurrence ;
- 11) que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ou du cocontractant ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la Loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



Ville de  
Pont-Rouge



**AVIS PUBLIC**  
**AVIS DE PROMULGATION DU RÈGLEMENT 601-2024**

Aux contribuables de la susdite municipalité

Avis public est par les présentes donné par la soussignée, Mme Nicole Richard, greffière adjointe de la Ville de Pont-Rouge, QUE :

Le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge, au cours de sa séance ordinaire tenue le 3 février 2025, a adopté le règlement numéro 601-2024 portant le titre de :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 601-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

Ledit règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Une copie de ce règlement a été déposée au bureau de la soussignée où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance, aux heures normales de bureau.

**DONNÉ À PONT-ROUGE CE 10<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE FÉVRIER DE L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ.**

La greffière adjointe,

Nicole Richard