

RÈGLEMENT NO 1834

RÈGLEMENT N° 1834 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville le 20 décembre 2010 conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée « L.C.V. ») ;

ATTENDU QUE l'article 573.3.1.2 L.C.V. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les Villes, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Ville étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 18 décembre 2018, sous la minute n° 18-501 et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 22 janvier 2019, sous la minute n° 19-13.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Objet

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'adjudication, la passation et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

2. Champ d'application

Ce règlement s'applique à tout contrat conclut par la Ville et ne limite en rien l'application des exceptions prévues à la *Loi sur les cités et villes* et ses règlements tout en excluant les contrats de travail. À moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Ville adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré.

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

3. Document d'information

La Ville doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

4. Terminologie

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

Contrat de gré à gré : Entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Ville avec un entrepreneur ou fournisseur relativement à l'achat ou à la location d'un bien ou pour tout service duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une demande de soumission sur invitation écrite ou publique. Un contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande.

Supprimé.
/ 2021, r. 2021-05, a. 1

Demande de prix sur invitation écrite : Processus par lequel la Ville sollicite trois (3) ou plusieurs entrepreneurs ou fournisseurs par écrit à offrir leurs biens ou services.

/ 2021, r. 2021-05, a. 2

Entrepreneur ou fournisseur Méganticois : Personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la ville et qui est située sur le territoire de la Ville de Lac-Mégantic.

Entrepreneur ou fournisseur Granitois : Personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la ville et qui est située sur le territoire de la MRC du Granit.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

5. Généralités

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les cités et villes*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement ou lorsque le présent règlement le prévoit;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). 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 expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*) 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;

6. Rotation

La Ville favorise la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré.

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- 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 peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III MESURES

SECTION I TRUQUAGE DES OFFRES

7. Sanction si collusion

Toute demande de prix ou appel d'offres inclut la présente disposition prévoyant la possibilité pour la Ville de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

8. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe IV. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation.

9. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville 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.

10. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

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.

11. Visites des lieux

La Ville limite les visites des lieux aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur, la complexité ou les particularités peuvent être difficilement décrites de façon précise aux documents d'une demande de soumissions. Les visites des lieux sont autorisées par le responsable de l'appel d'offres ou la demande de prix. Ces visites s'effectuent sur une base individuelle afin de protéger la confidentialité des soumissionnaires potentiels. Le responsable de l'appel d'offres ou de la demande de prix compile les questions posées par chacun des participants à la visite et émet, s'il y a lieu, un addenda contenant la même information pour tous les soumissionnaires.

12. Réserves

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la Ville conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la Ville se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la Ville, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la Ville juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

SECTION II

LOBBYISME

13. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

14. Formation

La Ville privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe IV. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation.

SECTION III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

16. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

17. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe IV.

18. Une seule soumission

Le fonctionnaire responsable de la demande de soumissions documente par écrit toute situation où la Ville est en présence d'une seule soumission afin d'expliquer pourquoi cette situation est survenue.

19. Écart de prix important

Le fonctionnaire responsable de la demande de soumissions documente par écrit toute situation où le plus bas prix conforme déposé accuse un écart de plus ou moins 20 % avec l'estimation de la Ville.

SECTION IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

21. Déclaration

Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur les formulaires joints à l'Annexe II et III.

22. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire 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.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 20 et 21.

SECTION V

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

26. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

SECTION VI

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. 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.

28. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION VII

DÉNONCIATIONS

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

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

CHAPITRE IV

DEMANDE DE PRIX PAR VOIE D'INVITATION ÉCRITE ET CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

/ 2021, r. 2021-05, a. 3

SOUS-SECTION I

DEMANDE DE PRIX PAR VOIE D'INVITATION ÉCRITE

/ 2021, r. 2021-05, a. 4

30. Objet et seuil de la dépense

La présente sous-section a pour objet de déterminer les règles applicables aux contrats adjugés après une demande de prix faite par voie d'invitation écrite.

/ 2021, r. 2021-05, a. 5a

Ne peut être adjugé qu'après une demande de prix faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins trois entrepreneurs ou fournisseurs, dont deux (2) entrepreneurs ou fournisseurs Méganticois, ou à défaut Granitois et d'un entrepreneur ou fournisseur situé à l'extérieur de la MRC du Granit, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais 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 de la *Loi sur les cités et villes*. Dans l'éventualité où il n'existe aucun ou un seul fournisseur Méganticois ou Granitois, la demande de soumissions par voie d'invitation écrite doit alors être transmise à deux ou trois fournisseurs situés à l'extérieur de la MRC du Granit.

/ 2021, r. 2021-05, a. 5b, 5c

Le premier alinéa du paragraphe 2 et les paragraphes 4 à 6 de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* s'appliquent à l'adjudication d'un contrat visé au premier alinéa.

/ 2021, r. 2021-05, a. 5d

31. Confidentialité

L'identité des personnes ou entreprises ainsi invitées ne peut être révélée que lors de l'ouverture des soumissions.

/ 2021, r. 2021-05, a. 6

32. Abrogé.

/ 2021, r. 2021-05, a. 7

33. Réserves

La Ville ne s'engage aucunement à accepter l'offre présentant le plus bas prix, mais à attribuer le contrat au fournisseur qui lui a fait l'offre globale la plus avantageuse ou même de n'accorder aucun contrat.

34. Entrepreneurs ou fournisseurs locaux

La Ville se réserve également le droit d'octroyer un contrat suite à une demande de prix sur invitation à un entrepreneur ou un fournisseur Méganticois n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix soumis par un entrepreneur ou fournisseur extérieur à la municipalité.

/ 2021, r. 2021-05, a. 8

35. Exceptions

Nonobstant le deuxième aliéna de l'article 30, la Ville peut effectuer le remplacement de tout équipement ou accorder un contrat de gré à gré sans procéder à une demande de prix sur invitation pour réparer tout bris non-planifié susceptible de perturber les opérations régulières ou d'interrompre les services municipaux, dont la dépense totale est de moins de 50 000 \$, et ce, sur approbation de la Direction générale.

/ 2021, r. 2021-05, a. 9

SOUS-SECTION III

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

36. Objet et seuil de la dépense

La présente sous-section a pour objet de déterminer les règles applicables aux contrats pouvant être passés de gré à gré.

Peut être attribué de gré à gré, tout contrat comportant une dépense de moins de 5 000 \$.

/ 2021, r. 2021-05, a. 10

Peut également être attribué de gré à gré, tout contrat comportant une dépense de moins de 50 000 \$, dont l'objet est de :

- retenir les services d'un consultant ayant déjà acquis une compétence particulière du milieu et dont les services sont actuellement retenus par la Ville. Sont notamment visés les consultants en informatique, fiscalité, comptabilité, droit, archivage, télécommunication ou en développement.

- retenir les services d'un consultant spécialisé dont les compétences et l'approche prônent les valeurs et la philosophie privilégiées par la Ville. Sont notamment visés les consultants en fiscalité, comptabilité, en ressources humaines ou en droit.

CHAPITRE V

COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsque la Ville procède avec un système de pondération, un comité de sélection est formé afin de procéder à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères de qualité définis dans les documents d'appel d'offres et préalablement approuvés par le conseil municipal, à l'aide d'une grille d'évaluation.

37. Formation et composition du comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal a adopté un règlement sur la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire, déléguant au directeur général ou directeur général adjoint le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

Avant le lancement de l'appel d'offres, le directeur général désigne trois (3) membres n'ayant aucun lien hiérarchique entre eux, dont l'un doit avoir des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres et un second peut provenir, au besoin, de l'externe de la Ville. Aucun membre du conseil municipal ne peut faire partie d'un tel comité de sélection.

38. Nomination et rôle du secrétaire du comité de sélection

La greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection ou, en cas de défaut ou d'incapacité d'agir, le responsable de l'application du présent règlement nomme un remplaçant à titre de secrétaire.

Le secrétaire est chargé de l'analyse de conformité des soumissions et d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement le comité et rédige le tableau comparatif des soumissions.

En tout temps, le secrétaire du comité de sélection doit prendre toutes les précautions appropriées pour garder le secret des délibérations et éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans un appel d'offres. À défaut, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt et à mettre fin à son mandat de secrétaire d'un comité donné.

39. Déclaration des membres et du secrétaire du comité

Avant tout travail d'analyse des soumissions, les membres d'un comité de sélection et le secrétaire doivent déclarer (Annexes II et III) qu'ils jugeront les soumissions 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.

En aucun cas, ils ne divulgueront le mandat qui leur a été confié et ils garderont le secret des délibérations.

Les membres du comité et le secrétaire doivent déclarer toute situation potentielle de conflit d'intérêts et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leurs intérêts et à mettre fin à leur mandat.

40. Protection de l'identité des membres

En sus des membres du comité qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Ville, tout titulaire d'une charge publique de la Ville doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

41. Application du présent règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général ou du directeur général adjoint de la Ville. Ceux-ci sont responsables de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les citées et villes*.

42. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 20 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les Villes sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

CHAPITRE VII

SANCTIONS

43. Sanctions en cas de non-respect

a) Sanctions à l'égard d'un membre du personnel

Toute contravention au présent règlement est 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 un membre du personnel.

b) Sanctions à l'égard d'un soumissionnaire

À l'égard de tout soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement, la Ville :

- peut rejeter sa soumission si elle estime que la gravité du manquement reproché le justifie;
- peut retirer de son fichier de fournisseurs, le cas échéant, le nom de ce soumissionnaire, pour une période maximale de cinq ans ;
- peut s'abstenir de conclure avec lui un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ;
- peut rejeter une soumission ou ne pas conclure de contrat en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2) ou des avis du Commissaire au lobbyisme du Québec ;
- peut aussi résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'adjudication du contrat ;

c) Sanctions à l'égard d'un cocontractant ou fournisseur

À l'égard de tout cocontractant ou fournisseur contrevenant au présent règlement, la Ville peut :

- appliquer toute pénalité prévue au contrat la liant à celui-ci ;
- annuler ou résilier unilatéralement le contrat, à sa discrétion et sous réserve de ses autres droits ou recours ;
- s'abstenir, pendant une période maximale de cinq (5) ans, de passer avec celui-ci un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite.

CHAPITRE VIII

ENTRÉE EN VIGUEUR

44. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC, ce 19^e jour du mois de mars 2019.

M^{me} Nancy Roy,
Greffière

M^{me} Julie Morin,
Mairesse



ANNEXE I DOCUMENT D'INFORMATION

Gestion contractuelle

(Article 3 du Règlement n° 1834 sur la gestion contractuelle)

La Ville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : [\(indiquer ici le lien permettant d'accéder au règlement\)](#).

Toute personne qui entend contracter avec la Ville est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.



ANNEXE II
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS]

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dûment nommée à cette charge par le directeur général de la VILLE

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 ») :

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'est confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
- 6) je ne possède aucun lien familial, susceptible de créer un conflit d'intérêts, avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
- 7) 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 et à mettre fin à mon mandat.

Signé le _____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

Nom (lettres moulées) : _____

Signature : _____

Affirmé solennellement devant moi à Lac-Mégantic
ce _____^e jour de

Nancy Roy
Greffière de la Ville de Lac-Mégantic



Lac-Mégantic

ANNEXE III
DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS]

Je soussignée, Nancy Roy, secrétaire du comité dûment nommée à cette charge par le conseil municipal de la VILLE :

Pour : _____
(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)

En vue d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion contractuelle de la Ville, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et du règlement de gestion contractuelle de la Ville, à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

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 à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ;
- 4) je ne possède aucun lien familial, susceptible de créer un conflit d'intérêts, avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
- 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 et à mettre fin à mon mandat.

Signé le _____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

Nom (lettres moulées) : _____ Nancy Roy _____

Signature : _____

Affirmée solennellement devant moi à Lac-Mégantic
ce _____^e jour de

Amélie Roy
Greffière de la Cour municipale de Lac-Mégantic



Lac-Mégantic

ANNEXE IV **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné, _____, en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Ville de Lac-Mégantic,

Pour : _____
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

Je déclare au nom de : _____
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

Que les déclarations qui suivent sont vraies et complètes à tout égard.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) j'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission ou la résiliation d'un contrat;
- 3) je déclare qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres, auprès du comité de sélection ou d'un titulaire de charge publique, n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires du soumissionnaire;
- 4) le soumissionnaire s'engage à ce 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 ne soit effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires;
- 5) le soumissionnaire déclare qu'il a établi la présente soumission sans intimidation, trafic d'influence, corruption, sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un soumissionnaire potentiel;
- 6) le soumissionnaire doit indiquer s'il a inscrit un mandat de lobbyisme pour la Ville de Lac-Mégantic en lien direct ou indirect avec le présent appel d'offres:

Oui Non

Si oui, le soumissionnaire doit indiquer s'il a respecté le Code de déontologie des lobbyistes et préciser l'objet des communications d'influence qu'il a effectuées :

Oui Non

- 7) le soumissionnaire s'engage à respecter la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme pour toutes communications d'influence entre le dépôt de la soumission et l'adjudication du contrat.
- 8) le soumissionnaire/adjudicataire s'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations qui lui est divulguée, à l'exception des informations nécessaires et requises dans l'exécution de leur mandat.
- 9) le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucun de ses sous-traitants, n'a, dans les cinq dernières années, été condamné en matière de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature.
- 10) le soumissionnaire doit déclarer si un de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, a des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un titulaire d'une charge publique, mandataire ou consultant de la Ville :

| Noms | Nature du lien ou de l'intérêt |
|-------|--------------------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Signé le _____ à _____
 (Date) (Lieu de signature)

 Nom (lettre moulées) et fonction du représentant autorisé

Signature : _____

Signé devant moi à
 ce ^e jour de

 Nom et signature du témoin