

Bécancour

Règlement numéro 1580 relatif à la gestion contractuelle

Adopté le 25 février 2019
Entré en vigueur le 27 février 2019

CHAPITRE 1 APPLICATION	1
1. Préambule	1
2. Définitions.....	1
3. Type de contrats visés	1
4. Personne chargée d'appliquer le présent règlement	2
4.1 Clause linguistique.....	2
CHAPITRE 2 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES	2
5. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption	2
6. Confidentialité et discrétion	2
7. 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.....	2
CHAPITRE 3 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	2
8. Conservation de l'information relative à une communication d'influence	2
9. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville.....	3
CHAPITRE 4 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION	3
10. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection	3
11. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection	3
11.1. Déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public	4
CHAPITRE 5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	4
12. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux	4
13. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire	4
14. Lien existant et discrétion de la Ville	4

CHAPITRE 6	MESURES POUR 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	4
15.	Loyauté.....	4
16.	Choix des soumissionnaires invités pour les contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$	5
17.	Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres.....	5
18.	Nomination d'un secrétaire	5
18.1	Rôle et responsabilité du secrétaire de comité.....	5
18.2	Rôle du comité de sélection.....	6
19.	Déclaration des membres et du secrétaire de comité	6
19.1	Protection de l'identité des membres.....	6
CHAPITRE 7	RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	7
20.	Contrat comportant une dépense inférieure à 5 000 \$	7
21.	Contrat comportant une dépense de 5 000 \$ à moins de 25 000 \$.....	7
22.	Contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.....	7
23.	Contrat égal ou supérieur au seuil obligeant l'appel d'offres public.....	8
24.	Clauses de préférences	8
CHAPITRE 8	MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS	9
25.	Principe de rotation	9
26.	Sollicitation des éventuels cocontractants	9
CHAPITRE 9	MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT ET DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS	9
27.	Démarches d'autorisation d'une modification ou d'un dépassement de coûts	9
28.	Exception au processus décisionnel	10
CHAPITRE 10	SANCTIONS	10
29.	Sanctions pour le dirigeant ou l'employé	10
30.	Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur	11
31.	Sanctions pour le soumissionnaire	11

32.	Sanctions pénales	11
CHAPITRE 11 DISPOSITIONS DIVERSES		11
33.	Remplacement	11
34.	Entrée en vigueur	11
ANNEXE A	ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ POUR UN MANDATAIRE OU UN CONSULTANT	12
ANNEXE B	DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	14
ANNEXE C	DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA VILLE	18
ANNEXE D	DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ	19

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 QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 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 obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 APPLICATION

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- « Contrat de gré à gré » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence;
- « Cotation » : Toute demande de prix écrite dont la procédure n'est pas régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ., c. C-19);
- « Ville » : Ville de Bécancour.

3. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville.

Cependant, les chapitres 7 et 8 du présent règlement, qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré, ne s'appliquent pas aux contrats procurant, en tout ou en partie, des revenus à la Ville.

4. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

4.1 Clause linguistique

Sauf pour les cas d'exception prévus à la *Charte de la langue française*, les documents d'acquisition et de livraison des biens ou services acquis sont rédigés en français. Tout document fourni avec un produit ou un appareil doit être rédigé en français.

(Règl. 1716, art.1 a), 2023)

CHAPITRE 2 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout membre du conseil, 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 au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général adjoint.

(Règl. 1781, art.1 a), 2024)

6. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés 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.

7. 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. Le mandataire ou consultant doit signer la déclaration contenue à l'**annexe A**.

CHAPITRE 3

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

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

Les membres du conseil, les dirigeants et les 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.

9. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, la déclaration contenue à l'**annexe B** des présentes, dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

CHAPITRE 4

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

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

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, la déclaration contenue à l'**annexe B** des présentes dans laquelle il affirme 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.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer 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, 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.

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

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur 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.

Cependant, un employé municipal peut accepter des échantillons destinés aux tests de qualité d'un produit relié aux activités de l'unité administrative à laquelle il est affecté.

11.1. Déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public

En vue de la réalisation d'un contrat public, toute entreprise doit déclarer 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 doit s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

(Règl. 1781, art.1 b), 2024)

CHAPITRE 5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

12. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

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 la déclaration contenue à l'annexe C des présentes 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.

Cette déclaration est remise au directeur général ou, si cette déclaration est produite par cette personne, elle est remise au directeur général adjoint.

(Règl. 1781, art.1 c), 2024)

13. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit déposer, sous peine de voir sa soumission rejetée, la déclaration contenue à l'**annexe B** des présentes indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Ville.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

14. Lien existant et discrétion de la Ville

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.

CHAPITRE 6

MESURES POUR 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

15. 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.

16. Choix des soumissionnaires invités pour les contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré dont la valeur des contrats est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public. Le choix peut être fait à partir des recommandations déposées par le directeur le plus concerné par l'appel d'offres.

17. 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 directeur général doit respecter les principes suivants lorsqu'il procède à la nomination de tout membre du comité de sélection :

- le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, dont au moins deux personnes occupant un poste régulier au sein de la Ville et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres;
- le membre nommé ne peut pas être un membre du conseil;
- les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

(Règl. 1716, art.1 b), 2023)

18. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

En cas d'empêchement, d'absence ou dans les cas où le greffier est nommé à titre de membre du comité de sélection, l'assistant-greffier agit à titre de secrétaire. Le directeur général nomme un secrétaire remplaçant en cas d'absence ou d'empêchement du greffier et de l'assistant-greffier.

(Règl. 1716, art.1 b), 2023)

18.1 Rôle et responsabilité du secrétaire de comité

Le secrétaire de comité de sélection assume un rôle de soutien technique et d'encadrement impartial des travaux auprès du comité de sélection chargé d'analyser des soumissions.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais s'assure du bon déroulement des délibérations et que le processus respecte les règles. Le cas échéant, le secrétaire avise le directeur général de tout risque ou irrégularité qu'il constate et qui pourrait avoir une incidence sur l'analyse des soumissions ou l'octroi du contrat.

Il récupère tous les documents ayant servi aux membres du comité de sélection pour l'analyse des soumissions et les détruit immédiatement après l'octroi du contrat.

(Règl. 1716, art.1 c), 2023)

18.2 Rôle du comité de sélection

Le comité de sélection a pour rôle de procéder à l'évaluation des soumissions en respectant les principes et les étapes suivantes :

- 1° évaluer la conformité de chaque soumission;
- 2° évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix ni les comparer;
- 3° attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- 4° travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- 5° signer l'évaluation faite en comité;
- 6° s'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

De plus, le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, notamment celles prévues aux articles 573.1.0.1 et suivants ainsi que dans le respect du principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

(Règl. 1716, art.1 c), 2023)

19. Déclaration 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 D**). 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 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.

Le secrétaire de comité récupère et conserve, en conformité avec le calendrier de conservation de la Ville, les déclarations du comité incluant la sienne.

(Règl. 1716, art.1 d), 2023)

19.1 Protection de l'identité des membres

En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Ville, le secrétaire de comité et tout employé de la Ville doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.

(Règl. 1716, art.1 e), 2023)

CHAPITRE 7 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

20. Contrat comportant une dépense inférieure à 5 000 \$

Tout contrat dont la valeur est inférieure à 5 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

Dans la mesure du possible, la Ville doit tendre à adjudger de tels contrats selon l'ordre de priorité de l'article 25.

(Règl. 1594, art.1, 2019; Règl. 1617, art. 1, 2020; Règl. 1647, art. 1, 2021)

21. Contrat comportant une dépense de 5 000 \$ à moins de 25 000 \$

Tout contrat dont la valeur varie entre 5 000 \$ et moins de 25 000 \$ doit être conclu, dans la mesure du possible, par une cotation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs selon l'ordre de priorité de l'article 25.

Sous réserve de l'article 24, le contrat est adjudgé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

(Règl. 1594, art.1, 2019; Règl. 1617, art. 1, 2020; Règl. 1647, art. 2, 2021)

22. Contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public

22.1 Règle

Tout contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ taxes incluses, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, doit être conclu par voie d'appel d'offres sur invitation. Dans ce cas, les mesures des articles 25 et 26 s'appliquent.

Le contrat est adjudgé au fournisseur qui présente le prix le plus bas ou qui cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgués aux fournisseurs invités.

22.2 Exception

Malgré l'article 22.1, un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ taxes incluses, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, peut être accordé de gré à gré, notamment dans un ou plusieurs des cas suivants :

- a) dont l'objet découle d'un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Ville;

- b) dont l'objet vise à pallier une situation pouvant mettre en péril la tenue de l'élection;
- c) dont l'objet vise la réparation d'un véhicule ou d'un équipement municipal ou d'un bâtiment relative à un bris ou un dysfonctionnement qui empêche la Ville de fournir sa prestation normale de services ou qui peut aggraver l'état du bien sans qu'il y ait une intervention rapide;
- d) dont l'objet vise à assurer la compatibilité avec les biens et équipements existants ou compléter une flotte d'équipements, de véhicules ou de biens;
- e) dont l'objet est la réparation d'un bien dont le dysfonctionnement est mal défini;
- f) qui permet d'assurer l'efficience et l'efficacité des opérations de la Ville;
- g) qui procure des conditions particulièrement avantageuses pour la Ville;
- h) dont l'objet est la location d'un bien immeuble, d'un local pour bureau, d'une salle, d'une piscine, d'un plateau sportif ou autre location similaire;
- i) dont l'objet vise à favoriser l'achat local de la Ville tout en répondant à un besoin spécifique de la Ville;
- j) lorsqu'il s'agit d'une situation de fournisseur unique ou tout autre cas d'exception prévu à la Loi sur les cités et villes permettant de conclure un contrat de gré à gré;
- k) lorsqu'un échéancier est serré pour certains cas non prévisibles;
- l) pour tout autre motif, par voie de résolution du Conseil et sur recommandation écrite et, s'il y a lieu, documentée du directeur de Service impliqué et du directeur général.

Dans tous les cas, l'approbation préalable du directeur général est requise pour procéder de gré à gré et une résolution du Conseil doit être adoptée pour octroyer le contrat. De plus, les mesures prévues aux articles 25 et 26 et relatives à la rotation des éventuels cocontractants, et celles prévues aux chapitres 3 à 6 du présent règlement établissant les mesures pour assurer une saine gestion contractuelle doivent être respectées.

Malgré le présent article, il est recommandé de demander des prix par voie de cotation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs selon l'ordre de priorité de l'article 25.

(Règl. 1716, art.1 f), 2023)

23. Contrat égal ou supérieur au seuil obligeant l'appel d'offres public

Pour tout contrat égal ou supérieur au seuil obligeant l'appel d'offres public, les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* s'appliquent.

24. Clauses de préférence

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur ayant un établissement sur le territoire de la Ville de Bécancour n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 000 \$ (taxes incluses) et 10 % du meilleur prix pour les contrats de 5 000 \$ à moins de 25 000 \$ (taxes incluses).

(Règl. 1594, art.1, 2019; Règl. 1617, art. 1, 2020; Règl. 1647, art. 3, 2021)

CHAPITRE 8 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

25. Principe de rotation

Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs québécois parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants selon l'ordre de priorité suivant :

- a) les entreprises ayant un établissement sur le territoire de la Ville de Bécancour;
- b) les entreprises ayant un établissement dans les régions du Centre-du-Québec ou de la Mauricie;
- c) les entreprises ayant un établissement dans la province de Québec.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

(Règl. 1647, art. 4, 2021)

26. Sollicitation des éventuels cocontractants

Pour le contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ taxes incluses et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville doit, lorsque possible, tendre à inviter au moins deux fournisseurs, selon l'ordre de priorité mentionné à l'article 25.

CHAPITRE 9 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT ET DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS

27. Démarches d'autorisation d'une modification ou d'un dépassement de coûts

La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature. Elle ne doit pas être le résultat d'un événement ou d'un élément qui, de manière prudente et diligente, aurait pu être prévu et inclus au contrat initial. La modification d'un contrat est exceptionnelle.

Aux fins d'application du présent chapitre, une modification au contrat comprend les dépassements de coûts.

27.1 Pour les contrats d'approvisionnement, de service ou de services professionnels

Dans le respect des dispositions de l'article 27 et sous réserve du sous-article 28.1, pour toute demande de modification à un contrat d'approvisionnement, de service ou de services professionnels, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

27.2 Pour les contrats de construction

Dans le respect des dispositions de l'article 27 et sous réserve du sous-article 28.2, pour toute demande de modification à un contrat de construction, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

28. Exception au processus décisionnel

28.1 Pour les contrats d'approvisionnement, de service ou de services professionnels

Pour toute modification à un contrat d'approvisionnement, de service ou de services professionnels entraînant une dépense inférieure à 30 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 15 000 \$, et dans la mesure où le directeur général ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil municipal à la séance suivant l'autorisation.

28.2 Pour les contrats de construction

Pour toute modification à un contrat de construction entraînant une dépense inférieure à 30 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 40 000 \$, et dans la mesure où le directeur général ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil municipal à la séance suivant l'autorisation.

CHAPITRE 10 SANCTIONS

29. 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.

30. Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

L'entrepreneur, 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 voir son contrat résilié unilatéralement par la Ville. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

31. 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. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

32. Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 5, 9, 10 et 13 de ce 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 infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS DIVERSES

33. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement numéro 1271 relatif à la politique de gestion contractuelle.

34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Entrée en vigueur : 27 février 2019

Cette version administrative comprend les modifications apportées par les règlements numéros :

- 1594 (entré en vigueur le 14 août 2019)
- 1617 (entré en vigueur le 15 avril 2020)
- 1647 (entré en vigueur le 23 juin 2021)
- 1716 (entré en vigueur le 12 juillet 2023)
- 1781 (entré en vigueur le 3 octobre 2024)
- 1808 (entré en vigueur le 1^{er} juin 2025)

ANNEXE A
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ POUR UN MANDATAIRE OU UN CONSULTANT

Par :

(nom en caractère d'imprimerie du signataire)

(s'il y a lieu, nom de l'entreprise)

(adresse)

Contrat :

(inscrire le nom du contrat ou du projet)

1. Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentiels dans le cadre du contrat mentionné en objet avec la Ville, le mandataire ou consultant s'engage :
 - a) à garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
 - b) à prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
 - c) à ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que pour les fins qui y sont mentionnées;
 - d) à la fin du contrat, à remettre à la Ville, à sa demande, tous les éléments d'information confidentiels en sa possession.
2. Le mandataire ou consultant affirme ne posséder pour lui-même, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la Ville pour laquelle il agit à titre de mandataire ou consultant.
3. L'obligation de confidentialité du mandataire ou consultant demeure en vigueur :
 - a) pendant toute la durée du contrat confié par la Ville;
 - b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Ville, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Ville en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____
(date)

(nom du dirigeant ou de l'employé)

(fonction)

(signature)

ANNEXE B

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(Règl. 1781, art. 1 d), 2024; Règl. 1808, art. 1, 2025)

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après « la soumission ») à la Ville de Bécancour, pour :

Projet : _____

Numéro de dossier : _____

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Ville de Bécancour, **déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes.**

Je déclare, en mon nom _____
(nom de la personne qui signe la présente déclaration)

et au nom de _____ que :
(nom de l'entreprise soumissionnaire (ci-après « soumissionnaire »))

- 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;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, ou s'il est octroyé au soumissionnaire, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes;
- 4) je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

- (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

7) le soumissionnaire déclare (**parapher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) : **Initiales**

- (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; _____

OU

- (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements : _____

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- (a) aux prix;
- (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7(b) ci-dessus.

11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa 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 un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été

effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

12) Le soumissionnaire déclare (parapher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) : Initiales

- (a) qu'il n'a en aucun moment, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville pour quelque motif que ce soit; _____

OU

- (b) qu'il a, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville suivants : _____

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare (parapher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) : Initiales

- (a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation; _____

OU

- (b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011). _____

14) Le soumissionnaire déclare (**parapher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) : Initiales

- (a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville;

OU

- (b) qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés de la Ville suivants :

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

15) Le soumissionnaire 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 s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Initiales

16) Autres déclarations :

17) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Ville ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres, sous réserve de la politique de gestion contractuelle de la Ville.

18) Le soumissionnaire reconnaît qu'il adhère au *Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Bécancour* en vigueur.

- 19) Le soumissionnaire s'engage à fournir à la personne responsable de l'appel d'offres, avant la conclusion du contrat, une preuve justificative de sa situation linguistique fournie par l'Office québécois de la langue française. Le soumissionnaire reconnaît qu'en vertu de l'article 152.1 de la *Charte de la langue française*, la Ville de Bécancour ne peut conclure un contrat avec lui s'il emploie 25 personnes ou plus et qu'il ne possède pas d'attestation d'inscription, n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste prévue à l'article 152 de la *Charte de la langue française*.

(nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(signature)

(titre)

(date)

ANNEXE C
DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA VILLE

(inscrire le nom du contrat)

N° :

(inscrire le numéro du contrat)

Je déclare que 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 suivant :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

En foi de quoi, j'ai signé à Bécancour, ce _____
(date)

(nom du dirigeant ou de l'employé)

(fonction)

(signature)

ANNEXE D
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION
ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection *[ou secrétaire du comité]* dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général 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 dévolues »] :

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [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 effectuées 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)