

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1271****Règlement relatif à la politique de gestion contractuelle**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle et des mesures visant à assurer une saine concurrence entre les personnes faisant affaires avec la municipalité, conformément à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)*;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par madame la conseillère Gaétane Désilets, à la séance du 22 décembre 2010;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :**

**1. MESURES POUR ASSURER UNE Saine CONCURRENCE – COMITÉ DE SÉLECTION**

Dans le but d'assurer une saine concurrence, la Ville applique les mesures suivantes lorsqu'un comité de sélection doit être constitué aux termes de la *Loi sur les cités et villes* :

**1.1. COMITÉ DE SÉLECTION – DÉLÉGATION**

Le conseil délègue au directeur général et, en son absence ou dans l'impossibilité d'agir, au greffier, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Ce comité doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

(Règl. 1414, art. 1, 2014)

**1.2. CONFIDENTIALITÉ**

Tout membre du conseil municipal, tout employé de la municipalité ou d'un organisme mandataire de cette dernière doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

**1.3. REJET DE LA SOUMISSION**

Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**1.4. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer.

**2. MESURES POUR CONTRER LE TRUQUAGE DES OFFRES**

Dans le but de contrer le truquage des offres, la Ville applique les mesures suivantes :

**2.1. DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et est déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ni arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

**2.2. INDICATION AU DEVIS**

Une disposition sera insérée dans tous les documents d'appel d'offres; elle prévoira que, si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

### **2.3. REJET DE SOUMISSION**

Si un soumissionnaire a participé à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent, pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **3. MESURES VISANT À ASSURER LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE**

---

Dans le but d'assurer la transparence et un comportement éthique, la Ville applique les mesures suivantes :

### **3.1. LOBBYISTE – ENREGISTREMENT**

Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., C.T-11.011) et conformément au *Code de déontologie des lobbyistes*.

### **3.2. DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ou si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ait été faite et conformément au *Code de déontologie des lobbyistes*.

## **4. MESURES VISANT À PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION : INFLUENCES INDUES, INTIMIDATION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ET DE CORRUPTION**

---

Dans le but de prévenir les influences indues, l'intimidation et le trafic d'influence, la Ville applique les mesures suivantes :

### **4.1. INVITATION ET CONFIDENTIALITÉ**

La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation de plusieurs entreprises. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

### **4.2. DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

### **4.3. INDICATION AU DEVIS**

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

### **4.4. INFRACTION**

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

## **5. MESURES VISANT À PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

---

Dans le but de prévenir les situations de conflits d'intérêts, la Ville applique les mesures suivantes :

### **5.1. CONFLITS D'INTÉRÊTS – DÉCLARATION**

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

### **5.2. INTERDICTION**

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

### **5.3. AUCUN LIEN – DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

## **6. MESURES VISANT À ASSURER L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DES PROCESSUS D'APPELS D'OFFRES ET DE LA GESTION DES CONTRATS**

---

Dans le but de prévenir et d'assurer l'impartialité et l'objectivité du processus d'appels d'offres et de la gestion des contrats qui en résulte, la Ville applique les mesures suivantes :

### **6.1. RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

Aux fins de tout appel d'offres, est identifiée une personne responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et, il est prévu dans tout document d'appels d'offres, que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

### **6.2. DEMANDES DE PRÉCISION – INTERDICTION AUX EMPLOYÉS**

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

## **7. MESURES VISANT À ENCADRER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

---

La Ville applique les mesures suivantes d'encadrement du processus de modification des contrats :

### **7.1. MODIFICATION DU CONTRAT**

Toute modification substantielle d'un contrat, tant au niveau du prix que de sa nature, incluant ajouts ou retractions, devra être soumise au conseil municipal pour approbation.

Seules les modifications mineures ou accessoires au contrat et qui n'en changent pas la nature seront autorisées sans approbation du conseil municipal.

### **7.2. RÉUNIONS DE CHANTIER**

Tous les documents d'appels d'offres, autres que ceux pour l'achat d'équipement ou pour les contrats de conciergerie, doivent contenir des clauses imposant la tenue régulière de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux. Ces réunions seront tenues de façon à assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la Loi.

---

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

- 1414 (entré en vigueur le 11 juin 2014)