

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE GASPÉ

R È G L E M E N T N O 1448-21

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire adopter un nouveau règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)* afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux en approvisionnement de biens, de services et de travaux de construction.

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre et qui peuvent être conclus de gré à gré, 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 (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- 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 conflits 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 résulte;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 et qui peuvent être passés de gré à gré, et des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

ATTENDU QUE le conseil désire pouvoir adjudger, dans certaines circonstances et à certaines conditions des contrats de gré à gré qui comportent une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre, lorsque des raisons de saine administration peuvent le justifier;

ATTENDU QUE le conseil désire favoriser, sous certaines conditions, l'adjudication de contrats de gré à gré tout en favorisant la rotation des fournisseurs;

ATTENDU QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement des zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021 jusqu'au 25 juin 2024, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QUE l'adoption du présent règlement a été précédée du dépôt d'un projet de règlement le 16 juin 2021 et qu'un avis de motion a été donné lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Carmelle Mathurin,

Et résolu à l'unanimité,

QU'un règlement de ce Conseil, portant le numéro 1448-21, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Appel d'offres : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite, auprès des fournisseurs, des propositions écrites de prix pour des biens, des services ou des travaux suivants des conditions définies à l'intérieur d'un devis. Les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement sont exclues de l'expression « Appel d'offres ».

Contrat : Dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment du devis, des conditions

générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, du présent règlement sur la gestion contractuelle, et de la résolution du conseil qui octroie le contrat.

De gré à gré : Relatif à une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre échange de consentement et sans formalité particulière.

Demande de prix : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant acceptée.

Fournisseur : Toute personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services.

Seuil d'appel d'offres publics : Montant, ajusté périodiquement par règlement ministériel, obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil en vigueur au moment de l'adoption du présent règlement est établi à 105 700,00 \$.

Soumissionnaire : Personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

ARTICLE 3 : BUT

Ce règlement a pour but d'assurer aux contribuables de la ville que les sommes dépensées aux fins de l'acquisition de biens ou de prestation de services le sont conformément aux principes suivants :

- a) le respect des exigences de la loi;
- b) la saine gestion des dépenses publiques et la recherche du meilleur bien ou service possible en tenant compte du prix que la ville est disposée à payer et du marché économique en vigueur au moment de la conclusion du contrat;
- c) le respect des principes d'intégrité dans les procédures d'attribution des contrats par la mise en place de règles objectives;

- d) la transparence dans les procédures suivies auxquelles les contribuables peuvent s'attendre de leurs représentants élus, de la direction de la ville et de ses employés par la mise en place de règles compréhensibles et permettant l'accessibilité aux résultats des procédures d'octroi de contrat.

ARTICLE 4 : TYPES DE CONTRATS VISÉS

Le présent règlement est applicable à tout contrat comportant une dépense adjudgée ou attribuée par la ville y compris les contrats octroyés de gré à gré, par une demande de prix, par appel d'offres sur invitation ou par appel d'offres public sans égard au coût prévu pour son exécution.

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

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la ville et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et toute personne physique ou morale qui se sont vu attribuer un contrat par la ville de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Toutefois, à moins d'indications contraire prévues à la loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la ville ni aux contrats de travail.

ARTICLE 5 : PERSONNE CHARGÉE DE L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement et la gestion des plaintes qui en résultent. Le directeur général peut s'adjoindre de toute personne pour l'aider dans sa gestion.

ARTICLE 6 : MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

6.1 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 auquel il est porté à l'attention une situation de

collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement, ou si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la ville.

6.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et dirigeants de la ville doivent, dans le cadre de tout le 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.

6.3 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'appels 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 son mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Dans les jours suivant l'octroi du contrat, tout mandataire ou consultant doit signer l'entente de confidentialité prévue à l'Annexe I du présent règlement et la remettre à la direction des services juridiques de la ville de Gaspé.

ARTICLE 7 : 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

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

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la ville 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 rencontre, document de présentation, offres 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.

7.2 Déclaration relative aux activités lobbyistes exercées auprès de la ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration prévue à l'Annexe II 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 ont été réalisées conformément à 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.

ARTICLE 8 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

8.1 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 une déclaration prévue à l'Annexe II 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 a 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 cet 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 d'entente ou d'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.

8.2 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 comité de sélection en vue d'influencer une prise de décision.

ARTICLE 9 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 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 présentation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration identifiée « Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité » soit l'Annexe III visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les 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.

9.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration soit l'Annexe II 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'intérêt, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la municipalité.

Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la ville.

Les documents d'une demande de soumission prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration des documents utilisés dans la demande de soumission, sauf dans le cas d'une firme

qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts, des plans ou esquisses préliminaires à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

9.3 Lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé municipal

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

ARTICLE 10 : 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

10.1 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.

10.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général ou en son absence, à l'un des directeurs de service, le pouvoir de choisir et/ou d'approuver les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

10.3 Visite de chantier

Si une visite de chantier est prévue dans les documents d'appel d'offres ou la demande de prix, celle-ci n'est effectuée que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres et uniquement sur une base individuelle.

Le responsable des visites de chantier doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite. Lorsque justifié, il émettra un addenda à la fin des visites de façon à fournir les mêmes réponses à tous les soumissionnaires.

10.4 Comité de sélection chargé de l'analyse des offres

10.4.1 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, ou en son absence au directeur des services administratifs, 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 seul le prix selon le prix prescrit par la loi.

10.4.2 Rôles et responsabilités des membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Rôles et responsabilités des membres du comité de sélection consistent à :

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations;

Les membres du comité doivent procéder à l'analyse des offres en respect avec les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* ainsi que du principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

10.4.3 Secrétaire du comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et le secrétaire remplaçant est nommé par le directeur général, le cas échéant.

10.4.4 Rôles et responsabilités du secrétaire du comité de sélection

Les rôles et responsabilités du secrétaire du comité de sélection consistent à :

- Procéder à l'ouverture des offres aux heures et date stipulées dans l'appel d'offres;
- Statuer sur la conformité administrative des offres reçues;
- Constituer le dossier d'analyse des offres et le transmettre au comité de sélection pour l'évaluation des offres;
- Présider et agir à titre de secrétaire, pour animer les travaux du comité de sélection lors de la réunion d'évaluation;
- Collaborer avec le responsable de l'appel d'offres à rédiger la recommandation à être déposée au conseil municipal.

10.4.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité de sélection

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de 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 conseil et le secrétaire du comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, 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 11 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

11.1 Devoir de favoriser la rotation des cocontractants

Toute personne œuvrant pour la ville dans le cadre de l'attribution de contrats dont la dépense est d'au moins 25 000\$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public doit agir de façon à favoriser la rotation des fournisseurs.

11.2 Principes de la rotation

Dans sa prise de décision à l'égard de la rotation, la ville considère, notamment, les principes suivants :

- a. Le degré d'expertise nécessaire;
- b. La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la ville;
- c. Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d. La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e. Les modalités de livraison;
- f. Les services d'entretien;
- g. L'expérience et la capacité financière requises;
- h. La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i. Le fait que le fournisseur ait un établissement, un point de service ou une présence sur le territoire de la ville;
- j. Tout autre critère relié au marché

11.3 Mesures de rotation

« Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11.1, 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 municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce 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 et en considérant les principes énumérés à l'article 11.2, 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) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV;
- e) 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.

11.4 Mise en concurrence pour tous les contrats

Lors que la dépense d'un contrat est d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, une demande de prix ou une soumission est faite auprès d'au moins trois fournisseurs, lorsque possible et ce, de façon à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins tout en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Le cas échéant, le contrat est adjugé au fournisseur conforme ayant soumis un prix inférieur à celui proposé par les autres fournisseurs.

11.5 Contrat de services professionnels

Malgré l'article 573.1.0.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, lorsqu'un contrat visé en est un relatif à la fourniture de services professionnels, il peut être conclu sans utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

11.6 Contrat de gré à gré

Un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré à condition que les mesures établies pour assurer la rotation des fournisseurs sont respectées.

Dans tous les cas, il est important de s'assurer que l'attribution du contrat soit faite de manière à respecter les exigences de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes et les avis du commissaire du lobbyisme.

11.7 Clauses de préférence

11.7.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 50 000 \$

La ville peut octroyer un contrat à un fournisseur possédant une place d'affaire sur le territoire de la Ville de Gaspé n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur de la Ville.

11.7.1 Contrat dont la valeur est de plus de 50 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public

La ville peut octroyer un contrat à un fournisseur possédant une place d'affaire sur le territoire de la Ville de Gaspé n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur de la Ville.

ARTICLE 12 : MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS AYANT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive des deux dates et le demeurera jusqu'au 25 juin 2024.

Sans limiter les principes et les mesures énoncées en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui

comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la municipalité doit favoriser les biens et services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où notamment un fournisseur, un assureur ou entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont en fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncées en matière de rotation des fournisseur potentiels sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ARTICLE 13 : MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

13.1 Démarche d'autorisation d'une modification

Pour qu'une modification au contrat soit admissible :

- a) Elle doit être accessoire au contrat, nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine et ne doit pas en changer la nature;
- b) Elle ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial; la non-modification du contrat étant la règle et la modification l'exception;
- c) Les fonds requis sont disponibles.

13.2 Autorisation du conseil

Toute modification au contrat et justifiée en vertu de l'article 13.1 être justifiée par écrit au conseil municipal et se doit d'être autorisée par résolution du conseil.

ARTICLE 14 : GESTION DES PLAINTES

14.1 Dépôt des plaintes

La ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au service du greffe. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratiques suspectes dans l'application du présent règlement de la part de toute personne soumise aux dispositions de cette dernière.

Dans l'éventualité où le service de greffe est impliqué dans la plainte à être portée, cette dernière doit être déposée auprès du directeur général lequel agit à titre de personne responsable de la gestion des plaintes. Dans un tel cas, la direction générale doit respecter les dispositions de la présente section pour le traitement de la plainte en faisant les adaptations nécessaires.

14.2 Gestion des plaintes

La direction des services juridiques et du greffe voit au traitement des plaintes et recommande, à la direction générale, les ajustements et sanctions nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque les services juridiques et du greffe et la direction générale l'estiment nécessaire, toute plainte doit être transmise aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, la direction des services juridiques et du greffe peut soumettre toutes plaintes suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur du traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Le ou les service(s) impliqué(s) dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 15 : SANCTIONS

15.1 Sanction pour le dirigeant et l'employé

Les dispositions du présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la ville à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible, outre les sanctions pénales prévues au présent règlement, à des sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2 Sanction pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

15.3 Sanction pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

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

15.4 Sanction 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 municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

15.5 Sanction pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient aux dispositions du présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part de la ville dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

15.6 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 dispositions 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.

ARTICLE 16 : CLAUSE LINGUISTIQUE

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

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

En cas de disparité entre les dispositions du présent règlement et la *Loi sur les cités et villes*, ces dernières prévaudront.

De plus, selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au masculin comprend le féminin et vice-versa et tout mot écrit au singulier comprend le pluriel et vice-versa.

ARTICLE 18 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE GASPÉ

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

ARTICLE 19 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. De plus, une copie du présent règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Daniel Côté (signé)
MAIRE

Isabelle Vézina (signé)
GREFFIERE

ADOPTÉ le 21 juin 2021
ENTRÉ EN VIGUEUR le 25 juin 2021

ANNEXE I

Engagement de confidentialité des mandataires et/ou consultants

.....
.....
.....
(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de son règlement 1448-21 sur la gestion contractuelle adopté le 21 juin 2021, la VILLE doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la VILLE et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la VILLE, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la VILLE doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la VILLE accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelé « le présent Engagement »);

CONSIDÉRANT QUE le MANDATAIRE ou CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LE MANDATAIRE OU CONSULTANT CONVIENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

1.00 OBJET

1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la VILLE convient de divulguer au MANDATAIRE ou CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la VILLE de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement

appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la VILLE, le MANDATAIRE ou CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à:

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) 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 dans le cadre du présent Engagement et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

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 sa politique de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à:

- a) remettre à la demande de la VILLE, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la VILLE, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et

- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU PRÉSENT ENGAGEMENT

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la VILLE :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent Engagement et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la VILLE;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la VILLE;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____\$ exigible à partir du moment où la VILLE a appris le non-respect du présent Engagement, nonobstant tout recours possible en dommages-intérêts subis par la municipalité par suite de ce non-respect par le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

Le présent Engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la VILLE dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la VILLE et le MANDATAIRE ou CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent Engagement, ce dernier entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES,
EN LA VILLE DE _____, PROVINCE DE _____,
EN DATE DU _____.

Pour le MANDATAIRE ou CONSULTANT

Témoïn

Témoïn

ANNEXE II
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») de la Ville de Gaspé:

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

Je déclare au nom de _____ que :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le «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 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 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 (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes)
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

- (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'alinéa 7 (b) ;
- 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) déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire

Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire

Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) déclaration concernant les intérêts du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

Absence de liens familiaux, financiers ou autres avec des membres du conseil municipal, ou des dirigeant ou employés de la ville

Le soumissionnaire déclare qu'il n'a personnellement, ni aucun 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 un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville;

Présence de liens familiaux, financiers ou autres avec des membres du conseil municipal, ou des dirigeant ou employés de la ville

Le soumissionnaire déclare 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 et/ou employés suivants de la ville :

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Titre

Date

Témoïn

Témoïn

ANNEXE III

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

Je, soussigné(e), _____, en ma qualité de _____ [insérer le poste occupé au sein de la municipalité] de la ville de Gaspé, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai pris connaissance du règlement de gestion contractuelle de la Ville de Gaspé et j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la municipalité;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du règlement de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;
 - (b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la municipalité est susceptible de créer une apparence ou les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel (liens familiaux, liens d'affaires et/ou intérêts pécuniaires):

(Nom et signature du dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce _____^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE IV**Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation**

1 BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2 MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	

3**MODE DE PASSATION CHOISI**Gré à gré Appel d'offres sur invitation Appel d'offres public régionalisé Appel d'offres public ouvert à tous

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC (règlement de gestion contractuelle) pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui Non

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

4**SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE**_____
Prénom, nom_____
Signature_____
Date