

COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 409-2024
Règlement sur la gestion contractuelle

Numéro de règlement	Date d'adoption au Conseil	Date d'entrée en vigueur
409-2024	10 septembre 2024	13 septembre 2024
409-01-2024	21 janvier 2025	23 janvier 2025

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont valeur légale.

RÈGLEMENT NUMÉRO 374-2020

Règlement sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 20 aout 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Kevin Ménard et résolu

QUE le règlement numéro 409-2024 décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 Preamble

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

R. 409, a. 1

ARTICLE 2 Object

Le présent règlement a pour objectif de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui portent sur les mesures prévues et exigées à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, d'assurer aux citoyens de la Ville de Rigaud (ci-après la « Ville ») que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion, tout en respectant les règles relatives à la passation et à la gestion des contrats qui sont prévues dans les lois et les règlements applicables à la Ville.

R. 409, a. 2

ARTICLE 3 Definitions

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| « Appel d'offres » : | Une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ou publique, suivant les règles prévues aux articles 573 et 573.1 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> . |
| « Contrat de gré à gré » : | Un contrat conclu sans avoir recours aux processus d'appel d'offres, de demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence. |
| « Demande de prix » : | Une mise en concurrence simplifiée, sans avoir recours aux processus d'appel d'offres. |
| « Soumissionnaire » | Tout fournisseur, entrepreneur ou assureur qui répond à un appel d'offres, une demande de prix ou toute autre forme de mise en concurrence. |

R. 409, a. 3

ARTICLE 4 Application

4.1 Type de contrats visés

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

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

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général ou, en son absence, le greffier est responsable de l'application du présent règlement.

R. 409, a. 4

ARTICLE 5 Portée du règlement

5.1 Le règlement lie la Ville, son conseil, les membres de son conseil, ses fonctionnaires et employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

5.2 Tous les soumissionnaires, retenues ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, cocontractants et consultants retenus par la Ville, doivent se conformer au présent règlement.

5.3 Le présent règlement est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres, de demande de prix et de tout contrat octroyé par la Ville.

5.4 Le non-respect du règlement par les personnes visées peut entraîner l'application des sanctions qui y sont prévues.

R. 409, a. 5

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 membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville qui a connaissance ou est témoin d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer le plus tôt possible au directeur général ou si la situation en cause concerne cette personne, au greffier.

Le directeur général ou le greffier doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

6.2 Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit, dans le cadre de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à sa connaissance quant à un tel processus.

Le cas échéant, tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents de mise en concurrence ou d'octroi de contrat ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

6.3 Visite des lieux

Toute visite des lieux, le cas échéant, doit s'effectuer individuellement et sur rendez-vous.

R. 409, a. 6

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 Communication d'influence

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit l'informer de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.

7.1 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

Lorsque requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dument remplie et signée laquelle prévoit une déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

R. 409, a. 7

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 requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dument remplie et signée laquelle prévoit une déclaration relative à l'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

8.2 Avantages à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un cocontractant, un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou de procurer tout autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville. En tout temps, le *Code d'éthique et de déontologie de la Ville* doit être respecté.

8.3 Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville n'autorise pas les soumissionnaires à retirer leur soumission après la date limite de réception des soumissions.

R. 409, a. 8

ARTICLE 9 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

9.1 Déclaration d'intérêts des fonctionnaires et employés de la Ville

Tout fonctionnaire ou employé de la Ville doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec un fournisseur, un entrepreneur ou un assureur susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville, un soumissionnaire ou un cocontractant.

Il doit remettre l'annexe « Déclaration d'intérêts d'un employé ou d'un fonctionnaire de la Ville » dûment remplie et signée.

9.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque requis dans les documents de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée laquelle prévoit une déclaration relative aux situations de conflit d'intérêts. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

9.3 Liens

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant de la Ville et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission, de l'offre ou encore, la résiliation du contrat. La Ville peut, à sa seule discrétion, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances incluant notamment, si elle considère que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité le justifiant, adjuger le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

R. 409, a. 9

ARTICLE 10 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

10.1 Loyauté

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville 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 ou cocontractant en particulier.

10.2 Choix des invités

Le conseil délègue à chaque directeur concerné par le contrat le pouvoir de choisir les invités dans le cadre de tout processus de mise en concurrence.

10.3 Délégation du pouvoir de former un comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au greffier le pouvoir de former un comité de sélection afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres. Cette délégation vise à la fois les membres et le secrétaire du comité de sélection.

10.4 Délégation pour le choix des critères d'évaluation

Le conseil délègue au greffier le pouvoir de déterminer toutes les exigences et tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

10.5 Composition d'un comité de sélection

Aucun membre du conseil ne peut être membre d'un comité de sélection. Outre le secrétaire, le comité doit être composé d'au moins 3 membres dont l'un des membres possède une connaissance du domaine visé par le contrat. Avant leur entrée en fonction, les membres du comité de sélection doivent remettre l'annexe « Déclaration du membre de comité de sélection » dûment remplie et signée.

10.6 Nomination d'un secrétaire de comité de sélection

Un secrétaire est nommé afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection. Avant son entrée en fonction, le secrétaire doit remettre l'annexe « Déclaration du secrétaire de comité de sélection » dûment remplie et signée.

10.7 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires

Aucun membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville ne doit communiquer de renseignement à un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus de mise en concurrence et doit le diriger obligatoirement vers la personne responsable du processus. Tout renseignement disponible concernant un tel processus doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels et la personne responsable est la seule pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un tel processus.

10.8 Interdiction de soumissionner

Aucune personne impliquée dans un processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat ne peut soumissionner, participer à l'exécution du contrat pour le soumissionnaire, le cocontractant ou un sous-contractant ou contrôler directement ou indirectement un soumissionnaire, cocontractant ou un sous-contractant.

Toutefois, cette interdiction ne vise pas une personne ayant participé à l'analyse des besoins ou à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts du contrat, et ce, dans la mesure où les documents préparés sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires et que la Ville considère que cette personne n'en retire aucun avantage indu ou encore, qu'il n'y a pas d'accroc au principe de l'égalité entre les soumissionnaires ou à l'intégrité du processus.

R. 409, a. 10

ARTICLE 11 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

11.1 Démarches d'autorisation d'une modification à un contrat

Pour toute demande de modification au contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. En tout temps, le *Règlement relatif à la délégation du pouvoir de dépenser* doit être respecté.

Le directeur général peut notamment refuser d'approuver la modification et exiger qu'une mise en concurrence soit effectuée en suivant les règles applicables en fonction de la valeur de la modification.

11.2 Principes

Lorsqu'un contrat est conclu sans avoir recours à un appel d'offres public, le cumul de la valeur initiale du contrat et de toutes les modifications, le cas échéant, ne doit pas entraîner une dépense supérieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

11.3 Éléments devant justifier la modification

La modification est une exception et doit être interprétée restrictivement.

Le caractère accessoire d'une modification s'analyse au cas par cas, selon les faits de chaque situation. Pour ce faire, la Ville doit notamment porter un jugement quant à la valeur de la modification par rapport au contrat initial.

Pour déterminer le caractère accessoire et de même nature d'une modification, la Ville se fonde, entre autres, sur les faits énumérés ci-après. La modification :

- Découle d'imprévus qui ne pouvaient, de manière prévisible, être inclus au contrat ;
- Est nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat ;
- Ne découle pas d'un changement de besoins ;
- Ne transforme pas les modalités du contrat au point d'en faire un autre contrat.

11.4 Mécanisme de contrôle et de reddition de compte

Afin d'encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat, la Ville s'assure de suivre l'évolution des dépenses du contrat ainsi que de son exécution.

Pour ce faire, le responsable du contrat conserve une liste de toutes les modifications apportées à un contrat. Elle permet notamment d'obtenir une vision globale de toutes les modifications effectuées pour un même contrat et d'appuyer, ou non, la décision d'autoriser une modification subséquente. Cette liste doit être remise au directeur général avec toute demande de modification.

Afin de déterminer la personne autorisée à approuver la modification, soit la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser, la Ville calcule toutes les modifications en lien avec ce contrat, soit le cumul de tous les montants des modifications.

Lorsque le cumul des modifications atteint le montant maximal de la délégation de pouvoir de la personne désignée, les modifications subséquentes doivent être approuvées par le directeur général.

La liste cumulative des modifications au contrat doit être déposée à la première séance ordinaire du conseil suivant la modification.

R. 409, a. 11

ARTICLE 12 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

12.1 Participation de cocontractants différents

Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, ainsi que les contrats visés par une mesure d'achat québécois ou autrement canadien.

Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, ainsi que les contrats visés par une mesure d'achat québécois ou autrement canadien.

12.2 Mesures de rotation

Pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la Ville applique, dans la mesure du possible, les mesures suivantes :

- a) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché afin de connaître les cocontractants potentiels ainsi que les produits susceptibles de répondre à ses besoins ;
- b) La Ville peut utiliser un fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels et les biens et services pouvant répondre à divers besoins ;
- c) La Ville peut utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les cocontractants avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré, afin d'évaluer la possibilité de procéder à une rotation pour le futur ;
- d) La Ville peut limiter le nombre de contrats consécutifs passés avec un même cocontractant.

12.3 Rotation difficile

Certaines situations peuvent rendre la rotation des éventuels cocontractants plus complexe ou impossible, notamment :

- Le manque de concurrents qualifiés ou le degré d'expertise nécessaire ;
- La disponibilité des biens ou des services ;
- Le délai de livraison ou d'exécution du contrat ;
- La qualité des biens, travaux ou services ;
- Le service d'entretien ;
- Le fait qu'un territoire soit protégé ou la situation d'un fournisseur unique ;
- Une situation d'urgence ;
- La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Ville ;
- Le fait qu'un changement de cocontractant ne servirait pas l'intérêt de la Ville.

Lorsque la rotation n'est pas possible, le responsable du contrat doit en documenter les raisons et obtenir l'approbation de la personne désignée en fonction de la délégation de pouvoir de dépenser.

R. 409, a. 12

ARTICLE 13 Mesures pour favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

13.1 Définitions

Les mesures pour favoriser l'achat québécois ou autrement canadien visent les contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien ou d'un service québécois ou autrement canadien comprend l'acquisition :

Biens

- a) D'un bien à l'état naturel entièrement obtenu au Québec ou ailleurs au Canada ;
- b) D'un bien entièrement produit au Québec ou ailleurs au Canada à partir d'un bien à l'état naturel entièrement obtenu au Québec ou ailleurs au Canada ;
- c) D'un bien dont la dernière transformation substantielle a été effectuée au Québec ou ailleurs au Canada ;
- d) D'un bien conçu, fabriqué ou assemblé au Québec ou ailleurs au Canada, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées au Québec ou ailleurs au Canada ;
- e) D'un bien conçu au Québec ou ailleurs au Canada, mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- f) D'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger, mais dont le distributeur a un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Services

- a) D'un service dont la prestation est réalisée par un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur qui possède un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- b) D'un service dont la prestation est réalisée entièrement au Québec ou ailleurs au Canada.

Établissement

Un endroit où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

13.2 Mise en concurrence ciblée

La Ville peut mettre en concurrence uniquement les fournisseurs, entrepreneurs ou assureurs répondant à l'une ou plusieurs définition(s) prévue(s) au présent article.

13.3 **Ordres professionnels du Québec**

La Ville peut exiger dans ses documents de mise en concurrence, sous peine de rejet de l’offre, que l’ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des fournisseurs qui sont membres d’un ordre professionnel québécois.

13.4 **Marge préférentielle pour l’achat local**

Lorsque la Ville compare les prix des différents soumissionnaires, elle peut appliquer une marge préférentielle de 5 % pour toute offre d’un fournisseur, entrepreneur ou assureur local, c’est-à-dire ayant un établissement sur le territoire de la Ville ou qui exécute le contrat à partir d’un immeuble situé sur le territoire de la Ville, et ce, jusqu’à un maximum de 5 000 \$.

13.5 **Spécifications techniques et exigences**

La Ville peut inclure dans ses documents de mise en concurrence des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser les biens ou services québécois ou autrement canadiens.

R. 409, a. 13

ARTICLE 14 Règles de passation des contrats

14.1 **Mode de sollicitation**

Tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à l’appel d’offres public peut être conclu de gré à gré. En tout temps, la Ville peut alternativement choisir d’utiliser l’un ou l’autre des modes de mise en concurrence ci-dessous :

Mode principal	Mise en concurrence	Appel d’offres
		Demande de prix
		Toute autre forme de mise en concurrence, au choix de la Ville
Possibilité	Gré à gré	Autorisation préalable du directeur général requise avant la négociation avec le cocontractant éventuel

Lorsque la Ville veut procéder de gré à gré, elle doit notamment documenter les raisons pour lesquelles une mise en concurrence n’est pas requise et démontrer qu’une analyse de marché a été effectuée.

La recommandation préalable du directeur général n’est pas requise lorsque la dépense est de moins de 25 000 \$.

14.2 **Mode d’attribution**

Dans le cadre d’une demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence autre que l’appel d’offres, le mode d’attribution le plus approprié sera retenu en fonction de la nature du contrat, afin de favoriser un approvisionnement stratégique. Par exemple :

- Prix le plus bas ;
- Prix le plus bas compte tenu de l’avantage accordé à l’achat local ;
- Offre la plus avantageuse, considérant notamment le prix, les délais ou la qualité du bien ou des services ;
- Offre qui présente le plus haut niveau de qualité ;

- Soumissionnaire qui démontre la meilleure compréhension du mandat ;
- Cout total d'acquisition le plus bas.

Les modalités propres à chaque contrat seront déterminées au cas par cas. Par exemple, il est possible de prévoir qu'à la suite de la réception des offres, la Ville peut s'entendre avec tout fournisseur ou entrepreneur pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans l'offre ou pour ajouter ou modifier certaines obligations prévues au contrat.

R. 409, a. 14

ARTICLE 15 Évaluation de rendement

Pour tout type de contrat, peu importe sa valeur, la Ville peut procéder à l'évaluation d'un cocontractant dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat. La Ville peut utiliser cette évaluation pour :

- a) L'exclure de tout fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels ;
- b) Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur ;
- c) Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions de la loi.

R. 409, a. 15

ARTICLE 16 Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou contrat qui a pour objet la fourniture de services par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt. La Ville doit notamment publier sur son site Internet le nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et de son prix. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt. La Ville doit notamment publier sur son site Internet le nom du fonctionnaire ou de l'employé concerné et celui du commerce, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

R. 409, a. 16

ARTICLE 17 (abrogé)

R. 409, a. 17 et R. 409-01, a. 3

ARTICLE 18 Sanctions

18.1 Sanctions pour l'employé ou le fonctionnaire de la Ville

Toute contravention, directe ou indirecte, au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé ou le fonctionnaire.

18.2 Sanctions pour le membre d'un comité de sélection

Le membre d'un comité de sélection 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 se voir retirer du comité de sélection et, le cas échéant, se voir aussi imposer les sanctions prévues pour l'employé ou le fonctionnaire de la Ville.

18.3 Sanctions pour le cocontractant

Le cocontractant qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, le cas échéant, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclure de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat dans lequel la Ville peut choisir les invités ou le cocontractant, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à 5 ans.

18.4 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 ou son offre rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclure de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat dans lequel la Ville peut choisir les invités ou le cocontractant, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à 5 ans.

R. 409, a. 18

ARTICLE 19 Plaintes

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas d'absence, d'impossibilité d'agir ou si la situation en cause le concerne, le greffier assume cette responsabilité.

R. 409, a. 19

ARTICLE 20 Diffusion

Tel que requis par la loi, le présent règlement, de même que tout autre règlement portant sur la gestion contractuelle, notamment tout règlement déléguant le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat au nom de la Ville, doivent en tout temps être publiés sur le site Internet de la Ville.

R. 409, a. 20

ARTICLE 21 Reddition de compte

Le greffier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues au présent règlement et de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

R. 409, a. 21

ARTICLE 22 **Abrogation**

Le présent règlement abroge le *Règlement numéro 396-2023 relatif à la gestion contractuelle* de la Ville ainsi que tous ses amendements ou autres règlements antérieurs.

R. 409, a. 22

ARTICLE 23 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la Ville de Rigaud,

Pour : _____
(Titre et numéro d'appel d'offres ou de demande de prix (ci-après « l'appel d'offres »))

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 appelé 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 rejetée 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 ou un prix ;
 - (b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 7) Je déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :
 - (a) Que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ; ☐
 - (b) Que j'ai 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), je 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 ;
 - (e) 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 la date limite de réception des soumissions ou 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) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, d'influence, de corruption ou de pression en lien avec l'appel d'offres n'a été effectuée, par le soumissionnaire, un des employés du soumissionnaire, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires auprès du comité de sélection, le cas échéant, ou de toute personne associée au processus d'appel d'offres ;
- 12) Je m'engage à ne pas retenir, ainsi que mes sous-contractants, 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 ;
- 13) Le soumissionnaire déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Qu'il n'a pas effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville et que personne n'a effectué de telles activités pour son compte.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Qu'il a effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et/ou employés de la Ville suivants :

Pour les motifs suivants :

14) Je déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

- (a) Que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, amicaux, 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, fonctionnaires ou employés de la Ville. ☐
- (b) Que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, fonctionnaire(s) et/ou employé(s) suivants de la Ville : ☐

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

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

(Titre)

(Date)

ANNEXE II

Déclaration d'intérêts d'un employé ou d'un fonctionnaire de la Ville

Je soussigné(e), dans le cadre de l'appel d'offres, de la demande de prix ou de l'octroi du contrat suivant, le cas échéant :

(Titre et numéro)

déclare que je possède des liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les soumissionnaire(s), fournisseur(s), entrepreneur(s), assureur(s) ou cocontractant(s) de la Ville suivants :

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

(Nom et signature)

(Titre)

(Date)

ANNEXE III
Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné(e), membre du comité de sélection, en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres suivant :

(Titre et numéro de l'appel d'offres)

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à évaluer les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération ;
- 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 ;
- 4) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, l'identité des autres membres du comité de sélection ou du secrétaire, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 5) Je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres ;
- 6) Je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres ;
- 7) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom et signature)

(Titre)

(Date)

ANNEXE IV
Déclaration du secrétaire de comité de sélection

Je soussigné(e), secrétaire du comité de sélection, en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de l'appel d'offres suivant :

(Titre et numéro de l'appel d'offres)

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, l'identité des membres du comité de sélection, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 3) Je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres ;
- 4) Je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres ;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom et signature)

(Titre)

(Date)