

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

RÈGLEMENT 2018-7 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Codification administrative

Version à jour au 26 avril 2022

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

RÈGLEMENT 2018-7

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

AVIS DE MOTION : 19 février 2018

ADOPTION : 16 avril 2018

ENTRÉE EN VIGUEUR : 18 avril 2018

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet d'établir des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, notamment pour :

- 1° Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2° Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2);
- 3° Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, les situations de conflits d'intérêts et 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;
- 4° Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 5° À l'égard des contrats pouvant être octroyés de gré à gré, pour assurer la rotation des éventuels cocontractants.

Et, introduire des règles de passation des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE

Règlement 2018-7 sur la gestion contractuelle

ATTENDU qu'un avis de motion a été dûment donné par le conseiller Vincent Fortier lors de la séance ordinaire du conseil du 19 février 2018 et que le projet de règlement a été présenté à cette même séance.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville. Les contrats de travail sont exclus.

ARTICLE 2 ACCESSIBILITÉ DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Tel que le requiert la LCV, dès son entrée en vigueur, le présent règlement sera accessible en tout temps sur le site Internet de la Ville.

Au moins une fois l'an, la Ville dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application de ce règlement.

ARTICLE 3 PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE PRÉSENT RÈGLEMENT

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

ARTICLE 4 GESTION DES PLAINTES

La Ville délègue la tâche de responsable désigné de la gestion des plaintes, dans le cadre de l'adjudication d'un contrat ou de l'attribution d'un contrat, à la direction du greffe et du contentieux. Dans l'éventualité où celle-ci est en conflit d'intérêts, la direction générale assumera la gestion de la plainte.

Le rôle de la direction du greffe et du contentieux consiste à recevoir les plaintes et à appliquer la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, adoptée par la Ville.
(R. 2019-10, a. 1, 22/03/2019; R. 2021-12, a. 1, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 1, 21/02/2022)

ARTICLE 5 MESURES

5.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

5.1.1 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 à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la direction du greffe et du contentieux ou,

si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la Ville.

5.1.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Cependant, cette obligation ne les empêche pas de faire une veille de marché.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou réels tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

5.1.3 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

Bien que la Ville privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

5.2 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

5.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

L' élu ou l'employé municipal doit, dans la mesure du possible et lorsqu'il le juge nécessaire, vérifier si la personne qui cherche à l'influencer (le lobbyiste) est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès du représentant de la Ville;

En cas de non-respect de la Loi et du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l' élu ou l'employé municipal en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.

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

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

5.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

5.3.1 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 dans laquelle il affirme qu'à sa

connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

Il doit également déclarer qu'il n'y a eu aucune entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions.

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

Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou un fournisseur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, dans le but de l'influencer.

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

5.4.1 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 préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

5.4.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la Ville.

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.

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

5.4.3 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.

5.4.4 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 et d'éviter de mettre en situation de conflit d'intérêts potentiel les membres du conseil municipal, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de déterminer et de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

(R. 2022-4, a. 2, 21/02/2022)

5.4.5 Nomination d'un secrétaire des comités de sélection

La Ville favorise la désignation d'une même personne à titre de secrétaire pour agir à ce titre pour plusieurs processus d'appel d'offres afin de permettre de développer une expertise pouvant être mise à profit sur plusieurs exercices. Puisqu'il y a avantage à nommer plus d'une personne en mesure d'assumer ce rôle, afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, les personnes suivantes sont nommées :

Secrétaire de comité de sélection: Chef de la division approvisionnements
Remplaçants : Analyste aux approvisionnements

(R. 2019-10, a. 1, 22/03/2019)

5.4.6 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon les normes d'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils 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.

5.5 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision avant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

En vertu de l'article 573.3.0.4 de la LCV, un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification est exceptionnelle, constitue un accessoire au contrat n'en change pas la nature et est justifiée. Pour déterminer le caractère accessoire d'une modification, les critères suivants peuvent être utilisés :

- 1° La modification constitue naturellement une partie du contrat;
- 2° La modification n'a pas lieu d'être sans le contrat;
- 3° La modification n'a pas l'objectif de contourner la loi;

(R. 2021-12, a. 2, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 3, 21/02/2022)

5.5.1 Démarches d'autorisation d'une modification et gestion des dépassements de coûts

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable de l'exécution du contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie aux personnes requises selon les

niveaux d'approbation hiérarchique établies au « **Règlement de la Ville déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'approuver ou d'adjuger des contrats** », pour approbation. La demande doit ensuite être acheminée à la division approvisionnements afin que le bon de commande soit modifié en conséquence.

(R. 2022-4, a. 3, 21/02/2022)

5.5.2 Chantier de construction

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le responsable du projet peut autoriser un avis de changement auprès de l'Entrepreneur.

Par la suite, le responsable du projet doit s'assurer de recevoir l'approbation du gestionnaire ou du conseil municipal, conformément au « **Règlement de la Ville déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'approuver ou d'adjuger des contrats** », en vigueur.

(R. 2022-4, a. 3, 21/02/2022)

5.6 Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats de gré à gré

5.6.1 Définition d'un contrat de gré à gré

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » :
Tout contrat n'ayant pas fait l'objet d'une demande de soumission publique ou sur invitation par voie d'appel d'offres.

(R. 2022-4, a. 4, 21/02/2022)

5.6.2 Identification des soumissionnaires

La Ville peut utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les soumissionnaires avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré, afin de voir la possibilité de faire une rotation pour le futur.

5.6.3 Utilisation d'un portail des fournisseurs

Au besoin, la Ville peut utiliser un portail des fournisseurs pour établir une liste de soumissionnaires potentiels. Il est de la responsabilité des fournisseurs de s'inscrire à ce fichier fournisseurs.

(R. 2019-10, a. 1, 22/03/2019)

5.6.4 Exception

La Ville encourage la rotation des fournisseurs dans la mesure où cela est possible. Certaines situations pourraient rendre la rotation plus difficile, notamment;

- a. manque de concurrents qualifiés;
- b. la disponibilité, la rapidité ou les délais d'exécution;
- c. la qualité des services ou des matériaux;
- d. critères reliés au marché, territoire protégé, situation de fournisseur unique;
- e. la compétitivité du prix
- f. le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire;
- g. situation d'exception ou d'urgence;

La rotation n'est pas obligatoire pour chacun des contrats, elle peut se faire par type produits, compétence ou expertise.

Lorsque la rotation n'est pas possible, le gestionnaire en charge du contrat, devra documenter et en expliquer les raisons.

(R. 2021-12, a. 3 09/07/2021)

5.6.5 Demande de prix

Constitue une mesure de rotation au sens du présent règlement la sollicitation par demande de prix, auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs.

(R. 2022-4, a. 5, 21/02/2022)

ARTICLE 6 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC

6.1 Les règles de passation des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil obligeant à un appel d'offres public sont prévues à l'annexe A du présent règlement. Depuis le 13 août 2020, le seuil décrété par le ministre est de 105 700 \$, ce seuil est indexé par règlement du gouvernement.

6.2 Tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à un appel d'offres public peut être conclu suivant l'un ou l'autre des modes de sollicitation ci-dessous, sous recommandation de la division approvisionnement:

1° Appel d'offres public

2° Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs

3° Gré à gré

a) Demande de prix auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs

b) Demande de prix auprès d'un seul fournisseur sous réserve d'approbation du Directeur général

i. Dans le cas d'un contrat dont la valeur est inférieure à 24 999,99 \$, l'approbation du Directeur général n'est pas requise.

ii. Les situations suivantes font l'objet d'une exception au processus et le contrat peut être octroyé à un fournisseur unique répondant le mieux aux besoins et aux exigences de la Ville. Une justification doit être faite à la Division des approvisionnements et l'information sera transmise au conseil.

- Acquisition de logiciels
- Camps de jour
- Professeurs / Cours
- Projets pilotes / Innovation
- Mandat octroyé par la Direction générale

iii. Le gré à gré inférieur au seuil obligeant à un appel d'offres public n'est pas soumis aux articles 573 et 573.1 de la LCV.

(R. 2022-4, a. 6, 21/02/2022; R. 2022-18, a. 1, 26/04/2022)

ARTICLE 7 ACHATS LOCAUX

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville entend favoriser les fournisseurs ayant un établissement sur son territoire, pour autant qu'il existe une saine concurrence pour la fourniture des biens, des services et des travaux requis.

Le contrat, dont la dépense n'excède pas 49 999,99 \$, peut être adjugé au fournisseur local, même lorsque le prix est supérieur à celui du fournisseur de l'extérieur, et ce, jusqu'à

concurrence de 10 % de la valeur totale de la commande, jusqu'à un maximum de 5 000 \$, à la condition que la quantité, la qualité et les délais de livraison soient comparables.

Les fournisseurs locaux sont ceux qui ont un établissement sur le territoire de la Ville. Un tel établissement est un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

ARTICLE 8 ACHAT AUPRÈS D'ENTREPRISE D'ÉCONOMIE SOCIALE

La Ville de Saint-Bruno-de-Montarville entend encourager les fournisseurs en biens et en services provenant de l'économie sociale.

Un contrat dont la dépense n'excède pas 49 999,99 \$, celui-ci peut être adjugé à un fournisseur issu de l'économie sociale, même lorsque le prix est supérieur à celui d'un fournisseur n'étant pas issu de l'économie sociale, et ce, jusqu'à concurrence de 5% de la valeur totale de la commande, jusqu'à un maximum de 2 000 \$, à la condition que la quantité, la qualité et les délais de livraison soient comparables.

La Ville peut inclure, lorsque jugé avantageux, une pratique d'allotissement dans le cadre de ses appels d'offres, favorisant ainsi la participation de plus petites entreprises qui ne pourraient le faire sans cette pratique.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

ARTICLE 9 PRIORITÉ

En cas d'égalité entre la soumission d'une entreprise issue de l'économie sociale et celle d'une entreprise locale suite à l'application des pourcentages mentionnés pour chacun d'entre eux, la soumission de l'entrepreneur local obtient la priorité dans le cadre du processus d'approvisionnement.

Les pourcentages consentis au sein des articles 7 et 8 ne peuvent être combinés dans le cas d'une entreprise locale issue de l'économie sociale, cette dernière sera alors traitée uniquement comme un entrepreneur local.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

ARTICLE 10 DÉPENSES EN CAS DE MESURES D'URGENCE

Dans un cas de mesures d'urgence de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat qu'il juge nécessaire pour remédier à la situation selon l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes. Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première assemblée qui suit.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

ARTICLE 11 EXCEPTIONS PRÉVUES POUR UNE DÉPENSE URGENTE INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À UN APPEL D'OFFRES PUBLIC

11.1 La Ville reconnaît qu'il puisse y avoir sur une base exceptionnelle, des achats qui doivent se faire de façon urgente, sans être dans le cadre d'une mesure d'urgence.

11.2 Nonobstant et malgré l'approbation préalable du Directeur général prévue à l'article 6, la Division des approvisionnements peut procéder à des achats urgents notamment lorsque :

- 1° Les travaux s'effectuent à l'intérieur d'un projet qui fait l'objet d'une commande ou d'un contrat avec un fournisseur désigné; ils sont nécessaires pour assurer l'unité de l'ouvrage en cours; ils n'étaient pas prévisibles avant le début des

travaux et ils sont indispensables à la bonne marche de l'ouvrage

- 2° Le bien ou le service est nécessaire pour protéger la vie ou la santé des employés ou des personnes se trouvant sur le territoire
- 3° Le bien ou le service est nécessaire pour éviter d'endommager sérieusement les équipements municipaux
- 4° Interruption de service essentiel
- 5° Impact majeur sur la productivité
- 6° Situations urgentes reliées aux communications
- 7° Bris d'équipement de déneigement en période critique

11.3 Le cas échéant, la Ville est justifiée de ne pas procéder à la rotation prévue par l'article 5.6 du présent règlement. Une justification doit être faite à la Division des approvisionnements et l'information sera transmise au conseil.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 7, 21/02/2022)

ARTICLE 12 LES MESURES FAVORISANT L'ACHAT QUÉBÉCOIS

Pour tous les contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à un appel d'offres public, la Ville entend favoriser l'achat québécois.

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

- a) D'un bien conçu, fabriqué ou assemblé au Québec, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées au Québec;
- b) D'un bien conçu au Québec mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec;
- c) D'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec.

L'achat de services québécois comprend l'acquisition

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

Constitue un établissement au Québec, 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.

Aux fins du choix de la mesure d'achat québécois ci-après prévue par la présente section, la Ville doit tenir compte des facteurs suivants :

- Les retombées de l'achat effectué;
- La possibilité de concilier l'achat québécois et les principes de saine gestion;
- Le nombre de concurrents qualifiés;
- L'impact de la mesure sur le développement économique local ou régional.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

12.1 L'attribution d'un contrat de gré à gré

Malgré l'article 6, la Ville peut conclure un contrat de gré à gré lorsqu'un seul cocontractant éventuel qualifié qui offre des biens ou services québécois.

Le cas échéant, la Ville est justifiée de ne pas procéder à la rotation prévue par l'article 5.6 du présent règlement.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

12.2 Mise en concurrence

Lorsque plus d'un cocontractant éventuel qualifié peut offrir des biens ou services québécois, ou lorsque la Ville choisit de procéder par une mise en concurrence, la Ville peut appliquer les mesures prévues ci-après.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

12.3 Les biens et services québécois

La Ville peut inviter à soumissionner ou à déposer un prix, uniquement les cocontractants éventuels répondant à l'une des définitions d'achat québécois prévues par la présente section.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

12.4 La marge préférentielle

Lorsque la Ville compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle applique une marge préférentielle de 5 % pour toute offre ou soumission qui propose des biens et/ou des services québécois, et ce, jusqu'à un maximum de 5000 \$, la Ville peut décider de ne pas appliquer cette marge lorsqu'il s'agit d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 8, 21/02/2022)

12.5 Les ordres professionnels du Québec

La Ville peut exiger, sous peine de rejet de l'offre ou de la soumission, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des fournisseurs qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

12.6 La sous-traitance

Lorsqu'une partie d'un contrat sera exécutée par des sous-contractants, la Ville peut exiger, sous peine de rejet de l'offre ou de la soumission, qu'un minimum, variant de 10 % à 50 % du montant total de la soumission soit effectuée en sous-traitance par des fournisseurs ou entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 9, 21/02/2022)

12.7 Système de pondération et d'évaluation des offres

Lors de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres visé aux articles 573.1.0.1 ou 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville intègre un critère visant à pondérer l'impact économique québécois du cocontractant éventuel. Toutefois, le nombre maximal de points pouvant être attribués à ce critère est de 10 % du nombre total de points pour l'ensemble des critères.

(R. 2021-12, a. 4, 09/07/2021)

ARTICLE 13 SANCTIONS

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise.

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

13.2 Sanctions pour le mandataire et consultant

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

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

ARTICLE 14 ABROGATION

La politique de gestion contractuelle actuelle est abrogée.

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(R. 2021-12, a. 5, 09/07/2021)

MARTIN MURRAY
MAIRE

LUCIE TOUSIGNANT
GREFFIÈRE

ANNEXE A

Types de contrat	Tous les contrats, sauf les contrats de services professionnels
0 à 4 999,99 \$	Au moins un prix confirmé par écrit. La comparaison de prix étant une préoccupation constante, des vérifications se feront lorsque jugées nécessaires.
5000 \$ à 24 999,99 \$	Demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, par écrit, lorsque le marché le permet.
25 000 \$ au seuil obligeant à un appel d'offres public	Selon le mode de sollicitation déterminé avec la division approvisionnements : appel d'offres public, appel d'offres sur invitation ou gré à gré conformément à l'article 6
Types de contrat	Contrats de services professionnels
0 \$ à 24 999,99 \$	Au moins un (1) prix confirmé par écrit.
25 000 \$ au seuil obligeant un appel d'offres public	Selon le mode de sollicitation déterminé avec la division approvisionnements : appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, gré à gré conformément à l'article 6.

**Toute dérogation à ces règles doit faire l'objet d'une approbation du Directeur général sous recommandation de la Division des approvisionnements*

(R. 2019-10, a. 1, 22/03/2019; R. 2021-12, a. 6, 09/07/2021; R. 2022-4, a. 10, 21/02/2022)