



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 805

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

- ATTENDU l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19) édicte que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;
- ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures;
- ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, actuellement à 101 100 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;
- ATTENDU QU' un avis de motion a préalablement été donné et un projet de règlement a été déposé par Madame le maire, Paola Hawa, lors de la séance ordinaire du 12 novembre 2018, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Ryan Young
Appuyé par Dana Chevalier

D'adopter le règlement numéro 805. Ce dernier statue et ordonne :

Table des matières

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	3
Article 1	3
Article 2	3
Article 3	3
Article 4	3
CHAPITRE II MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES	3
<i>SECTION I MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES</i>	3
Article 5	3
Article 6	3
Article 7	3
<i>SECTION II 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</i>	3
Article 8	3
Article 9	4
Article 10	4
Article 11	4
<i>SECTION III MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION</i>	4
Article 12	4
Article 13	4
Article 14	5
<i>SECTION IV MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS</i>	5
Article 15	5
Article 16	5
Article 17	5
<i>SECTION V 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</i>	6
Article 18	6
Article 19	6
Article 20	6
Article 21	6
Article 22	6
Article 23	6
Article 24	6
Article 25	7
<i>SECTION VI MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT</i>	7
Article 26	7
Article 27	7
Article 28	7
<i>SECTION VII MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS</i>	8
Article 29	8
CHAPITRE III RÈGLE DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ	8
Article 30	8
CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES	8
Article 31	8
Article 32	8
Article 33	8
Article 34	9

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**Article 1 Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

Article 2 Définitions

Dans le présent règlement, on entend par « accessoire » : toute modification apportée au contrat initial qui occasionne des frais supplémentaires liés à des imprévues et/ou éléments essentiels à la bonne réalisation du projet et qui ne change pas la nature du contrat initial.

Article 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les contrats octroyés par la Ville et qui entraînent une dépense, et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

Article 4 Autorité compétente

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

CHAPITRE II MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**SECTION I MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES****Article 5 Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour 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 s'il est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée de l'application du présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire ou au maire suppléant.

Article 6 Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit, dans le cadre de tout processus d'octroi de contrat ou d'appel d'offres, et ce, même avant ou après ledit processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Article 7 Déclaration du soumissionnaire

Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat par appel d'offres, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission et doit affirmer ne pas avoir été déclaré, dans les trois dernières années, coupable d'une infraction à une loi visant à lutter contre le truquage des appels d'offres.

SECTION II 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**Article 8 Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un

contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Article 9 **Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé doit conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents 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.

Article 10 **Formation**

La Ville privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Article 11 **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint aux documents d'appel d'offres.

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

Article 12 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Article 13 **Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville, et n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

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

Ces déclarations doivent être faites sur le formulaire joint aux documents d'appel d'offres.

Article 14 **Avantages à un employé, fonctionnaire, 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, fonctionnaire, membre du conseil ou du comité de sélection.

SECTION IV **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Article 15 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Article 16 **Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement 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 fonctionnaires et/ou employés de la Ville.

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

Article 17 **Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, fonctionnaire 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.

SECTION V 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

Article 18 Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Article 19 Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile des questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Article 20 Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Article 21 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou fonctionnaire 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.

Article 22 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Article 23 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 trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Article 24 Nomination d'un secrétaire

Le conseil municipal nomme l'adjointe au greffe ou son délégué, à titre de secrétaire du comité de sélection. Elle assiste, encadre et voit au bon

déroulement des travaux du comité de sélection, sans participer ni aux délibérations ni au vote.

Article 25 **Déclaration solennelle des membres du comité de sélection**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité 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 comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

SECTION VI **MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION
AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

Article 26 **Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat pour autoriser une telle modification.

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.

Article 27 **Démarches d'autorisation d'une modification**

Sous réserve de l'article suivant, pour toute demande de modification au contrat, le directeur de service ou le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et produire une recommandation au conseil municipal.

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

Pour les contrats de construction, le directeur de service ou le responsable du projet doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées. Le directeur général doit aviser le conseil sans délai pour toute modification entraînant une dépense de plus de 25 000 \$.

Article 28 **Exception au processus décisionnel**

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 25 000 \$, taxes incluses, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

SECTION VII MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

Article 29 Rotation

Pour tout contrat entre 25 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public, la ville doit procéder par appel d'offres public ou par appel d'offres sur invitation, sauf lorsque la saine gestion des dépenses publiques le justifie.

Le directeur du service ou la personne responsable du contrat doit alors alléguer les raisons pour lesquelles le contrat entre 25 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public doit être octroyé de gré à gré.

Lors d'octroi de contrat de gré à gré entre 25 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public, le directeur du service ou la personne responsable du contrat peut solliciter au moins trois fournisseurs.

Exceptionnellement, en observant toute loi en vigueur, il est permis de solliciter un nombre moindre de fournisseurs lorsque les circonstances le justifient (domaine hautement spécialisé, proximité du lieu d'exécution des travaux, nombre de fournisseurs limité dans la région, etc.).

La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins.

CHAPITRE III RÈGLE DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 30 Contrats de gré à gré

Lorsque des motifs de saine administration le justifient, le conseil municipal peut accorder de gré à gré tout contrat dont la dépense est supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 31 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Tout manquement ou contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé 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 la personne.

Article 32 Sanctions pour le soumissionnaire ou l'adjudicataire

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire 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.

Article 33 Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les Villes sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13).

Article 34 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

Me Catherine Adam,
Greffière

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 12 novembre 2018 (résolution numéro : 11-343-18).
- Dépôt du projet de règlement le 12 novembre 2018.
- Adoption du règlement le 10 décembre 2018 (résolution numéro : 12-385-18).
- Publication du règlement le 11 décembre 2018.
- Avis public affiché à l'Hôtel de Ville 11 décembre 2018.
- Transmission d'une copie certifiée conforme au MAMOT 17 décembre 2018.