Saint-Constant

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-CONSTANT

RÈGLEMENT NUMÉRO 1586-18

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SAINT-CONSTANT

PROPOSÉ PAR: MONSIEUR ANDRÉ CAMIRAND
APPUYÉ DE: MADAME CHANTALE BOUDRIAS
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

AVIS DE MOTION : 14 AOÛT 2018
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 14 AOÛT 2018
ADOPTION : 11 SEPTEMBRE 2018
ENTRÉE EN VIGUEUR : 14 SEPTEMBRE 2018
TRANSMISSION AU MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE :

CONSIDÉRANT qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par le Conseil municipal de la Ville le 14 février 2011 conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19) (ci-après appelée la Loi);

CONSIDÉRANT que l'article 573.3.1.2 de la Loi a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Ville étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi, ce règlement doit prévoir, au minimum, sept (7) types de mesures, 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* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. 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 pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000,00 $ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées aux termes du présent règlement.

CONSIDÉRANT que la Ville veut, comme le lui permet l'article 573.3.1.2 de la Loi, se prévaloir de règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi pouvant être conclus de gré à gré et qui peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT que le présent règlement vise à promouvoir la transparence dans l'octroi des contrats municipaux, et ce, dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévues dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux, tout en visant la saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 14 août 2018 et qu'un projet de règlement a dûment été déposé par un membre du Conseil lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 14 août 2018;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi;
b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000,00 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi.

ARTICLE 3 Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

Cocontractant : Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Ville.

Consultant : Cocontractant agissant comme spécialiste externe pour la Ville de Saint-Constant et à qui l'on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis.

Contrat de gré à gré : L'expression « contrat de gré à gré » désigne tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.

Demande de prix : Processus de mise en concurrence par lequel on demande à des fournisseurs de nous fournir des prix et ce, selon les conditions précisées par la Ville.

Entrepreneur : Personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Ville.

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

Mandataire : Cocontractant qui reçoit un mandat et qui agit comme intermédiaire au nom et pour le compte de la Ville.

Service requérant : Unité administrative de la Ville de Saint-Constant.

ARTICLE 4 Champ d'application

4.1 Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 de la Loi. Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement et à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas au contrat procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil municipal ou toute autre personne à qui le Conseil municipal a délégué, par règlement, le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville.

Lors d'appels d'offres publics ou faits par voie d'invitation écrite, le cahier des charges doit exiger que toute soumission soit accompagnée de l'Annexe 6 « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie; cette déclaration est jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante. Si l'Annexe 6 « Déclaration du soumissionnaire » est absente ou incomplète au dépôt de la soumission, un délai maximal de cinq (5) jours peut être accordé au soumissionnaire pour remettre à la Ville une « Déclaration du soumissionnaire » dûment complétée. Ce délai débute à compter de la demande formulée par le responsable de l'appel d'offres. À défaut de respecter le délai ainsi alloué, la soumission est rejetée.

4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Sous réserve du pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation du maire prévu à l'article 52 de la Loi, le cas échéant, la personne responsable de l'application du présent règlement est le directeur général de la Ville.

4.3 Taxes applicables

Tous les montants apparaissant au présent règlement incluent les taxes applicables. Toute modification pouvant être apportée à un taux de taxe, que ce soit provincial ou fédéral, sera prise en considération.

4.4 Gestion des plaintes et des dénonciations

La Ville délègue au directeur général de la Ville la responsabilité de la gestion des dénonciations et des plaintes, dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'un appel d'offres ou d'une demande de prix, et/ou de l'attribution d'un contrat. Dans l'éventualité où il est en conflit d'intérêts, le greffier assumera la gestion de la dénonciation ou de la plainte.

Le rôle du directeur général consiste à recevoir les dénonciations et les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part du Conseil municipal et des employés que des citoyens, des soumissionnaires et des fournisseurs s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement de ladite dénonciation et/ou de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant. Lorsqu'il l'estime nécessaire, toute plainte et/ou dénonciation lui étant transmise doit être adressés aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Les services impliqués dans le traitement des dénonciations et/ou plaintes doivent le faire avec diligence, notamment en conservant la confidentialité de l'identité de la personne qui a effectué une dénonciation ou déposé une plainte et en prenant les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 5 <u>Portée du règlement</u>

5.1 Portée du règlement à l'égard de la Ville de Saint-Constant

Le présent règlement lie les membres du Conseil municipal, les fonctionnaires et les employés de la Ville de Saint-Constant qui sont tenus, en tout temps, de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions.

5.2 Portée du règlement à l'égard des cocontractants mandataires, adjudicataires et consultants

Les cocontractants, mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Ville de Saint-Constant, quel que ce soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, le présent règlement en faisant partie intégrante. À cet égard, ils doivent obligatoirement signer, au début de leur mandat, une entente de confidentialité selon l'Annexe 1 « Entente de confidentialité des cocontractants, mandataires, des consultants et/ou des adjudicataires » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

À défaut par ces derniers de se conformer à celle-ci, ils sont passibles des sanctions prévues au chapitre IV du présent règlement.

5.3 Portée du règlement à l'égard des soumissionnaires

Le présent règlement fait partie intégrante de tout cahier des charges utilisé lors d'un appel d'offres, auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se conformer au présent règlement, ils sont passibles des sanctions prévues au chapitre IV du présent règlement.

CHAPITRE II – MESURES

ARTICLE 6 <u>Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres</u>

6.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre du Conseil, fonctionnaire et employé de la Ville ainsi que toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire) à qui est porté à son 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 au directeur général de la Ville ou, si la situation en cause concerne cette personne, au greffier de la Ville.

6.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du Conseil, les fonctionnaires ou employés de la Ville ainsi que toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire) 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, 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 nombre et/ou 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 d'un processus d'appel d'offres

Tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger en partie ou en totalité des documents d'appel 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 ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

6.4 Sanction si collusion

Doit être insérée dans tout cahier des charges, une disposition prévoyant la possibilité pour la Ville de rejeter une soumission ou de résilier un contrat s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

ARTICLE 7 <u>Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et *du Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2)</u>

7.1 Conservation de l'information relative à une activité de lobbyisme

Les membres du Conseil, les fonctionnaires ou employés 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 rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à une activité de lobbyisme effectuée par une personne à leur endroit, que cette activité ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2) ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

7.2 Formation

La Ville privilégie la participation des membres du Conseil, des fonctionnaires ou employés de celle-ci à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant qu'il n'a exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire que ce soit à titre de lobbyiste, de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable d'appel d'offres visé ou si de telles activités ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte, qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q. c.T-11.011, r.2). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 6 « Déclaration du soumissionnaire » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 8 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

8.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville ainsi que toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire) doit dénoncer, le plus tôt possible conformément à l'article 4.4 du présent règlement, 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.

8.2 Avantages à fonctionnaire, employé, membre du Conseil ou comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou à toute autre personne ou organisation d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un membre du Conseil, à un fonctionnaire, à un employé de la Ville ou à un membre d'un comité de sélection ainsi qu'à toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire).

8.3 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration dans laquelle il affirme qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, sans s'y limiter, 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 la date et l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Il doit également déclarer, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à l'appel d'offres auprès d'un employé, d'un fonctionnaire ou d'un mandataire de la Ville, autre que le ou les responsable de l'appel d'offres, n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, fonctionnaires, administrateurs, associés et/ou actionnaires;

Ces déclarations doivent être faites sur le formulaire joint à l'Annexe 6 « Déclaration du soumissionnaire » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

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

9.1 Déclaration d'intérêts des fonctionnaires et employés municipaux

Les fonctionnaires et employés municipaux susceptibles de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat, de quelque manière que ce soit, doivent, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur général une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un adjudicataire, un cocontractant, un fournisseur, un adjudicataire, un entrepreneur, un consultant, un mandataire ou un soumissionnaire de la Ville. Les fonctionnaires et employés municipaux doivent faire une mise à jour de leur déclaration, et ce, dans les trente (30) jours suivant tout changement.

Cette déclaration doit par la suite être faite annuellement sur le formulaire joint à l'Annexe 5 « Déclaration d'intérêt du fonctionnaire et de l'employé de la Ville » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Le directeur général doit déposer cette déclaration dans les archives de la Ville.

9.2 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, associés, dirigeants ou employés, des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un fonctionnaire et/ou un employé de la Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 6 « Déclaration du soumissionnaire » du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Sous réserve du précédent alinéa, le soumissionnaire doit également faire une déclaration à l'effet que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un fonctionnaire ou employé de la Ville ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres.

9.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien au sens de l'article 9.2 du présent règlement 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.

ARTICLE 10 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité d'un processus de demandes de soumission 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 en particulier.

10.2 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil municipal délègue au service requérant, en collaboration avec le service responsable de l'approvisionnement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un processus nécessitant une mise en concurrence.

10.3 Responsables de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un ou plusieurs responsables de l'appel d'offres et prévoit que tout fournisseur ou soumissionnaire potentiel doit s'adresser à ces seuls responsables pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

10.4 Questions des soumissionnaires

Le ou les responsables de l'appel d'offres compilent les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours d'un appel d'offres et émettent, s'ils le jugent nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le ou les responsables de l'appel d'offres, en collaboration avec le service requérant et/ou toute personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire), ont l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse. Le ou les responsables de l'appel d'offres peuvent, le cas échéant, regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

10.5 Dénonciation

Tout membre du Conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire), doit, dès qu'il en est informé et conformément à l'article 4.4 du présent règlement, 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.

10.6 Visite des lieux

Lors de tout processus d'approvisionnement ayant recours à une mise en concurrence pour lequel une visite des lieux est requise, celle-ci s'effectue sur rendez-vous et sur une base individuelle avec les fournisseurs intéressés à déposer une offre ou une soumission.

La personne désignée par la Ville pour réaliser les visites des lieux doit s'assurer de donner la même information à tous les soumissionnaires. Si les soumissionnaires ont des questions, ils doivent les transmettre par écrit au responsable de l'appel d'offres, qui émettra, s'il y a lieu, un addenda à tous les soumissionnaires.

10.7 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 général adjoint, le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions déposées dans le cadre d'un appel d'offres utilisant un système de pondération et d'évaluation des offres, selon le processus prescrit par la Loi.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut être nommé à titre de membre du comité de sélection. Toutefois, un ou plusieurs membres du comité de sélection peuvent être des personnes autres que des fonctionnaires ou employés de la Ville, que ce soit d'une autre municipalité ou de toute autre organisation, en autant que ceux-ci soient impartiaux et qu'ils n'aient aucun intérêt direct ou indirect dans l'objet entourant la tenue du comité de sélection ainsi que dans la ou les soumissions devant y être analysées.

10.8 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer les travaux réalisés par les membres du comité de sélection, chargés d'analyser les soumissions qu'ils ont reçues, le directeur général doit nommer le secrétaire du comité de sélection.

10.9 Déclaration des membres et du secrétaire du comité de sélection

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire dudit comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir l'une des déclarations applicables prévues aux Annexe 2 « Déclaration du membre et du secrétaire de comité de sélection », Annexe 3 « Déclaration du membre de comité de sélection » et Annexe 4 « Déclaration du secrétaire de comité de sélection » jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante. Pour les membres du comité de sélection, la déclaration prévoit notamment que ceux-ci 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 de sélection et le secrétaire dudit comité devront également affirmer 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.

10.10 Confidentialité des membres du comité de sélection

Tout membre du Conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville et toute autre personne œuvrant pour la Ville (notamment un consultant ou un mandataire) doit préserver en tout temps la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

La modification d'un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice de la Ville. Si une telle modification s'appuie sur une exception prévue à la Loi, celle-ci doit être précisée.

Avant d'accepter toute modification engendrant une dépense additionnelle, le responsable du contrat doit s'assurer que les budgets disponibles sont suffisants.

11.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 11.3, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre au Conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant.*

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil municipal ou d'une autorisation par la personne autorisée par le *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant.*

11.1.2 Pour les contrats 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 chargé de projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur.

Nonobstant ce qui précède, le chargé de projet doit faire autoriser la dépense selon les pouvoirs découlant du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur.

11.2 Exception du processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à dix pour cent (10 %) du prix du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999,99 $, le responsable du contrat doit obtenir l'autorisation écrite de l'autorité compétente, et ce, en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

11.3 Gestion des dépassements de coûts

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des dernières années ou qu'elles ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification au contrat.

Toute dépense additionnelle doit être autorisée selon les pouvoirs conférés par le *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant*.

11.4 Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier sur une base régulière afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 12 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats encourant une dépense égale ou supérieure à 25 000,00 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi et pouvant être conclus de gré à gré

12.1 Participation de cocontractants différents

La Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins, en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. Lorsque la rotation n'est pas possible, le service requérant doit en expliquer les raisons par écrit.

Toutefois, la rotation entre les éventuels cocontractants ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

12.2 Invitation de fournisseurs pour l'octroi d'un contrat

Lors de l'octroi d'un contrat ayant recours à un processus de mise en concurrence, la Ville doit inviter au moins deux (2) fournisseurs, lorsque possible.

CHAPITRE III – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 13 <u>Généralités</u>

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19). De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation ou par tout autre mécanisme de mise en concurrence prévu au présent règlement, lorsque la Loi ou le règlement adopté en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 de ladite Loi impose un tel appel d'offres, à moins qu'une disposition particulière, à l'effet contraire, soit prévue, au présent règlement;
b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la Loi ou par le règlement adopté en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 de ladite Loi;
c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la Loi, toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit notamment par appel d'offres public, sur invitation ou par toute autre méthode, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

ARTICLE 14 <u>Contrats de gré à gré</u>

14.1 Généralités

Les règles de passation de contrat décrites ci-dessous s'appliquent aux types de contrats suivants :

a) contrat d'assurance;
b) contrat d'approvisionnement;
c) contrat pour l'exécution de travaux de construction;
d) contrat de services professionnels ou de nature technique.

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Ville, de procéder de gré à gré lorsqu'elle n'est pas assujettie à une procédure particulière de mise en concurrence, et ce, en vertu de la Loi et de toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux.

14.2 Contrat dont la dépense est inférieure à 25 000,00 $

Tout contrat dont la dépense est inférieure à 25 000,00 $ peut être octroyé de gré à gré. Le choix du mode d'adjudication revient au service requérant, et ce, selon les pouvoirs qui sont conférés en vertu du *Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant.*

14.3 Contrat dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000,00 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi

14.3.1 Tout contrat dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000,00 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi peut être conclu de gré à gré pour les catégories de contrats suivants :

- Contrats pour des services juridiques, financiers et vérificateurs;
- Contrats pour l'acquisition de logiciels et/ou de services informatiques;
- Contrats de services concernant une campagne de publicité;
- Contrats de services en matière de relations publiques.

14.3.2 Tout autre contrat dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000,00 $ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi pourra être octroyé de gré à gré après avoir obtenu l'autorisation du Conseil municipal par résolution.

Pour ce faire, un rapport de recommandation doit être présenté au Conseil municipal, expliquant les raisons pour lesquelles le choix d'octroyer ledit contrat de gré à gré est privilégié.

14.3.3 Le Conseil municipal délègue au service responsable de l'approvisionnement, en collaboration avec le service requérant, le pouvoir de choisir l'une des méthodes de mise en concurrence décrites aux articles 14.3.4 et 14.3.5 pour tous les contrats dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000,00 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi et qui ne peuvent être octroyés de gré à gré.

14.3.4 À l'exception des contrats pour services professionnels, les méthodes de mise en concurrence décrites ci-dessous pourront être utilisées :

- appel d'offres public simplifié;
- enchère inversée;
- appel d'offres sur invitation;

où pour chacune des méthodes décrites précédemment, la Ville peut avoir recours à l'un ou l'autre des critères suivants :

- choix et nombre de soumissionnaires invités à la discrétion de la Ville;
- possibilité de négocier avec les soumissionnaires;
- délai et méthode de transmission au choix de la Ville;
- possibilité de limiter la région à laquelle s'étend le processus de mise en concurrence, lorsque la compétition y est saine et suffisante;
- possibilité qu'un soumissionnaire, autre que le plus bas conforme, soit retenu (par exemple : médiane, qualité, coût total d'acquisition, etc.);
- possibilité d'avoir recours à un système de pondération et d'évaluation des offres (à une (1) enveloppe, à une (1) enveloppe avec discussion et négociation ou à deux (2) enveloppes).

Peu importe, la méthode de mise en concurrence choisie parmi celles énumérées ci-dessus, le recours à l'une ou l'autre de ces méthodes doit être clairement définie et divulguée aux fournisseurs invités dans le cahier des charges. Ceci est également applicable pour le recours à un ou plusieurs critères mentionnés précédemment.

14.3.5 Tout contrat de services professionnels doit faire l'objet de l'une des méthodes de mise en concurrence suivantes :

- appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation à deux (2) enveloppes;
- appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation à une (1) enveloppe;
- appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation à une (1) enveloppe, avec possibilité de discussions et négociation.

14.4 Contrat dont la dépense est égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi

Tout contrat dont la dépense est égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi peut être octroyé de gré à gré, lorsque la Loi ou toute autre loi régissant le fonctionnement des organismes municipaux le permet.

ARTICLE 15 <u>Reddition de comptes</u>

Au moins une fois l'an, lors d'une séance du conseil, un rapport doit y être déposé par le directeur général concernant l'application du présent règlement, et ce, conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi.

CHAPITRE IV – SANCTIONS

ARTICLE 16 <u>Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé</u>

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un fonctionnaire 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 par le fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

ARTICLE 17 <u>Sanctions pour le cocontractant</u>

Tout cocontractant, que ce soit un mandataire, un consultant, un adjudicataire ou un entrepreneur, 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 fournisseurs de la Ville, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

ARTICLE 18 <u>Sanctions pour le soumissionnaire</u>

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.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 19 <u>Abrogation de la Politique de gestion contractuelle</u>

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil municipal le 14 février 2011 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un 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* (2017, chapitre 13).

ARTICLE 20 <u>Entrée en vigueur</u>

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance ordinaire du 11 septembre 2018.

Jean-Claude Boyer, maire

Me Sophie Laflamme, greffière

ANNEXE 1

Entente de confidentialité des cocontractants, mandataires, des consultants et/ou des adjudicataires

ENTRE

VILLE DE SAINT-CONSTANT, personne morale de droit public légalement constituée en vertu de la Loi sur les cités et villes, ayant son siège au 147 rue Saint-Pierre à Saint-Constant (Québec), J5A 2G9; ici représentée et agissant par _____

dûment autorisé(e) à exécuter et à signer les présentes en vertu du Règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de Saint-Constant ou de la résolution numéro .....;

ci-après appelée : « la Ville »

ET

_____

_____

_____

_____

ci-après appelée : « Cocontractants », « Mandataire », « Consultant » ou « Adjudicataire »
et
ci-après collectivement appelés : « les Parties »

Appel d'offres no ou Contrat no : _____
Titre du mandat : _____

_____

_____

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et de son Règlement sur la gestion contractuelle en vigueur, la Ville doit, dans le cadre de l'élaboration, du processus d'attribution et de la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT qu'en date du _____, le contrat mentionné en titre est intervenu entre la Ville et le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Ville, le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire 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 Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire, et le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée : « la présente Entente »);

CONSIDÉRANT que les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT que les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

2. Objet

2.01. Divulgation 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 Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Ville de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiées 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 la présente Entente.

2.02. 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 Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

3. Considération

3.01. 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 Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire s'engage et s'oblige envers la Ville à :

a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
b) prendre et mettre en œuvre 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 compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente.

3.02. Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire 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 son Règlement sur la gestion contractuelle.

3.03. Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire s'engage et s'oblige envers la Ville à :

a) remettre à sa demande à la Ville, à l'hôtel de ville 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.

4. Sanctions en cas de non-respect de la présente entente

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire 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 la présente Entente et aux équipements les contenant;
b) résiliation du contrat conclu avec la Ville;
c) retrait du nom du Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire du fichier des fournisseurs de la Ville pour une période possible de cinq (5) ans;

5. Entrée en vigueur de l'entente

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat mentionné en titre entre la Ville et le Cocontractant ou Mandataire ou Consultant ou Adjudicataire.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

EN LA VILLE DE SAINT-CONSTANT,
PROVINCE DE QUÉBEC

LE :_____ 20____

POUR LA VILLE

_____
Nom :

EN LA VILLE/MUNICIPALITÉ DE _____,
PROVINCE DE QUÉBEC.

LE :_____ 20____

_____
Nom pour le Cocontractant ou Mandataire
ou Consultant ou Adjudicataire

ANNEXE 2

Déclaration du membre et du secrétaire de comité de sélection

Je soussigné(e), _____, dûment nommé(e) par le directeur général de la Ville, à titre de :

☐ membre du comité de sélection

☐ secrétaire du comité de sélection

pour :

_____
_____
_____
_____
(Numéro et titre de l'appel d'offres)

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

☐ Je ne possède aucun intérêt pécuniaire, ni lien d'affaires ou lien familial avec les personnes physiques ou morales qui ont déposé une soumission auprès de la Ville dans le cadre de l'appel d'offres mentionné en titre;

ou

☐ Je possède des intérêts pécuniaires, des liens d'affaires ou des liens familiaux avec les personnes physiques ou morales suivantes qui ont déposé une soumission auprès de la Ville dans le cadre de l'appel d'offres mentionné en titre, soit :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Québec), ce _____
(lieu) (date)

_____
(signature)

_____
(fonction)

ANNEXE 3

Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville, pour :

_____
_____
_____
_____
(Numéro et titre de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après appelé l'« Appel d'offres »), déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
2) 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;
3) je m'engage à ne pas divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
4) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me 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 de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
5) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Québec), ce _____
(lieu) (date)

_____
(signature)

_____
(fonction)

ANNEXE 4

Déclaration du secrétaire de comité de sélection

Je soussigné(e), _____, secrétaire du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville, pour :

_____
_____
_____
_____
(Numéro et titre de l'appel d'offres)

en vue de d'assister le comité de sélection dans l'exercice de ses tâches dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après appelé l'« Appel d'offres »), déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1) je m'engage, en tant que secrétaire de comité de sélection, à assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus;
2) je m'engage à ne pas divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
3) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'Appel d'offres, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
4) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Québec), ce _____
(lieu) (date)

_____
(signature)

_____
(fonction)

ANNEXE 5

Déclaration d'intérêt du fonctionnaire et de l'employé de la Ville

Je, soussigné(e), _____, en ma qualité de

_____,
(indiquer le poste occupé au sein de la Ville de Saint-Constant

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

1) 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 Ville;

2) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, si les déclarations contenues dans la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées 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;

4) 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;

5) 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 du cahier des charges;

6) je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des fournisseurs, soumissionnaires, adjudicataires, entrepreneurs, consultants et mandataires;

7) je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être cocontractant, fournisseur, soumissionnaire, adjudicataire, entrepreneur, consultant ou mandataire pour la Ville :
   1. _____
   2. _____
   3. _____
   4. _____
   5. _____
   6. _____
   7. _____

8) Je m'engage à modifier la présente déclaration dans les trente (30) jours d'un changement, le cas échéant.

9) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

_____ Signature

_____ Date

ANNEXE 6

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné(e), _____,
(nom du représentant autorisé par le Soumissionnaire)

en présentant la soumission (ci-après appelée : la « Soumission ») à la Ville de Saint-Constant suite à l'appel d'offres (ci-après appelé : l' « Appel d'offres ») :

_____
(numéro et titre de l'appel d'offres)

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

Je soussigné(e), déclare au nom de _____
que : (nom du soumissionnaire [ci-après appelé : le « Soumissionnaire »)]

1. 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;
2. 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;
3. Je suis autorisé par le Soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la Soumission qui y est jointe;
4. 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;
5. Aux fins de la présente déclaration et de la Soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organise ou personne, autre que le présent Soumissionnaire :
   a) qui a été invité(e) 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;
6. Le Soumissionnaire déclare **(cochez 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'ententes 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 un document joint**, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements; ☐
7. Sans limiter la généralité de ce qui précède, 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;

8
92

8. 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;

9. 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 clôture de l'appel d'offres, soit lors de l'octroi de contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7 (b) ci-dessus;

10. Le Soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à l'appel d'offres auprès d'un employé, d'un fonctionnaire ou d'un mandataire de la Ville, autre que le ou les responsable de l'appel d'offres, n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, fonctionnaires, administrateurs, associés et/ou actionnaires;

11. Le Soumissionnaire déclare **(cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes)** :

    a) qu'il n'a exercé et que personne n'a exercé pour le compte du Soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent Appel d'offres; ☐

    b) que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme ont été exercées par le Soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent Appel d'offres et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2); ☐

12. Le Soumissionnaire déclare **(cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes)** :

    a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires, associés, fonctionnaires ou employés, de liens familiaux, 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 municipal, un fonctionnaire ou un employé; ☐

    b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés, fonctionnaires ou employés, des liens familiaux, 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 municipal, le(s) fonctionnaire(s) et/ou employé(s) suivant(s) de la Ville : ☐

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

13. Sous réserve de l'article 9.2 du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, le Soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un fonctionnaire ou employé de la Ville ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres.

14. J'ai lu et comprends le contenu de la présente déclaration;

_____

(Nom de la personne autorisée par le Soumissionnaire (en lettres moulées))

_____

(Titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____

(Signature)

_____

(Date)