

## CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement n° 870-20 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour : mai 2023



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE D'AMQUI

### RÈGLEMENT N° 870-20

#### RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Considérant que la Ville d'Amqui souhaite adopter un nouveau règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ;

Considérant que ce règlement doit prévoir au minimum sept 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* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11-011, r. 2) ;
- 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 conflit 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 découle ;
- 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 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public pouvant être passés de gré à gré en vertu du présent règlement ;

Considérant 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, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées ;

Considérant qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors d'une séance tenue le 21 septembre 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

En conséquence, il est proposé par M. Richard Leclerc, appuyé par Mme Sarah-Josée Fournier, et résolu unanimement que le *Règlement n° 870-20* soit adopté et qu'il soit décrété par ledit règlement ce qui suit :

## **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens ou de services et pour les travaux de construction le sont conformément aux principes suivants :

- le respect des exigences de la loi;
- la recherche de la meilleure offre possible, en tenant compte du prix que la Ville est disposée à payer et du marché économique en vigueur;
- le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les contribuables peuvent s'attendre de leurs représentants élus et de l'administration de la Ville;
- le respect des sept mesures indiquées dans le préambule et à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19);
- favoriser l'achat local.

## **ARTICLE 3 : TERMINOLOGIE**

Dans le cadre du présent règlement, les expressions ou les mots ci-dessous ont la signification suivante, à moins que le contexte en exige un sens différent :

### **Achat :**

Toute acquisition de biens, de services ou de travaux de construction;

### **Achat local :**

Tout achat auprès d'un fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville;

### **Appel d'offres sur invitation :**

Processus de mise en concurrence exigeant de solliciter minimalement deux fournisseurs pour procéder à un achat, par voie d'invitation écrite et dont le délai de réception des soumissions ne peut être inférieur à huit jours.

Le contrat découlant d'un appel d'offres sur invitation au sens du présent règlement s'adjuge selon les modes suivants : plus bas prix conforme, mais avec la possibilité d'adjuger à un soumissionnaire local n'ayant pas nécessairement fourni le plus bas prix conforme, suivant l'application d'une clause de préférence d'achat local, conformément à l'article 13.5 du présent règlement, ou selon un système de pondération et d'évaluation selon l'article 573.1.0.1. ou l'article 573.1.0.1.1. de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

### **Conseil :**

Le conseil municipal de la Ville;

**Contrat de gré à gré :**

Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence, incluant les contrats conclus suivant une demande de prix auprès de fournisseurs;

**Dirigeant :**

Gestionnaire ayant un pouvoir de dépenser, délégué par le conseil en vertu de la réglementation en vigueur, incluant le directeur général;

**Fournisseur :**

Toute personne ou entreprise qui est en mesure d'offrir des biens, des services et/ou des travaux de construction, répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville;

**Fournisseur local :**

Tout fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la ville d'Amqui.

**Responsable de projet :**

Tout dirigeant ou employé de la Ville responsable de l'exécution d'un projet nécessitant l'octroi d'un contrat;

**Ville :**

Ville d'Amqui.

**ARTICLE 4 : APPLICATION****4.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville et impliquant une dépense, sauf pour les contrats de travail.

À moins de dispositions contraires de la loi ou du présent règlement, il ne s'applique donc pas aux contrats procurant des revenus à la Ville.

---

*Article 4.1 remplacé par le Règlement n° 928-23, art. 4, adopté le 18 mai 2023.*

**4.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général et le greffier sont responsables de l'application du présent règlement.

---

*Article 4.2 remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 1, adopté le 19 juillet 2021.*

**ARTICLE 5 : PORTÉE**

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil, à tous les dirigeants et employés municipaux, les mandataires et consultants de la Ville, aux soumissionnaires et fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la Ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

**ARTICLE 6 : MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES****6.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant ou employé de la Ville 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 à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire.

## **6.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés 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 absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

## **6.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit 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.

# **ARTICLE 7 : MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

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

Les élus municipaux, les dirigeants et 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 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* (RLRQ, T-11.01), le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

## **7.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville**

En même temps que le dépôt d'une soumission, dans le cadre d'un appel d'offres public ou sur invitation, un soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) 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* (RLRQ, T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

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

## **8.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, dans le cadre d'un appel d'offres public ou sur invitation, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) 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 n'a communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans fraude 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.

## **8.2 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.

## **8.3 Clause de réserve**

La Ville se réserve le droit de ne pas donner suite à tout appel d'offres, notamment lorsque les soumissions sont plus élevées que les prix du marché ou de l'évaluation budgétaire préalable.

## **8.4 Retrait de soumissions**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et ne permet pas le retrait d'une soumission pour sa durée de validité après l'ouverture des soumissions.

## **8.5 Visite de chantier**

Lorsqu'un appel d'offres prévoit des visites de chantier individuelles, ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous planifié avec le responsable de l'information aux soumissionnaires. Si lors d'une visite ou d'une question posée dont la réponse n'est pas déjà dans les documents d'appel d'offres, le responsable de l'information émet un addenda de manière à fournir la réponse à tous les soumissionnaires.

Les visites de chantier en groupe sont interdites.

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

## **9.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours qui suivent 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 (Annexe II) 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.

## **9.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) 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.

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.

## **9.3 Lien existant entre un soumissionnaire et 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.

# **ARTICLE 10 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

## **10.1 Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

## **10.2 Préparation des documents d'appel d'offres**

Toute personne qui, directement ou indirectement, a participé, à la préparation et l'élaboration de documents utilisés dans le cadre d'un appel d'offres est inhabile à soumissionner.

Toutefois, une personne ayant participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts peut soumissionner, à la condition que tous les documents préparés par cette personne soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

## **10.3 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires**

Pour chaque procédure d'appel d'offres, un responsable de l'information dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels est désigné.

Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents

d'appel d'offres.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est la seule personne pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

#### **10.4 Choix des critères d'un système de pondération et d'évaluation**

Lorsqu'un mode d'adjudication avec système de pondération et d'évaluation est choisi ou est requis en vertu de la loi, le conseil municipal délègue au directeur général et au greffier le choix d'un système à 1 enveloppe ou à 2 enveloppes, le choix des critères et l'établissement de la pondération, conformément aux prescriptions de l'article 573.1.0.1 (1 enveloppe) ou de l'article 573.1.0.1.1 (2 enveloppes) de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19), selon l'article applicable.

---

*Article 10.4, remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 2, adopté le 19 juillet 2021.*

#### **10.5 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 et au greffier 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.

---

*Alinéa 1, de l'article 10.5, remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 3, adopté le 19 juillet 2021.*

La nomination d'un membre du comité de sélection doit respecter les principes suivants :

- Choisir des membres qui sont impartiaux, qui n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et qui ont la capacité de comprendre et d'évaluer les critères recherchés;
- Nommer au minimum trois membres, dont au moins une personne occupe un poste régulier au sein de la Ville ;
- Ne pas nommer un membre du conseil municipal;
- S'assurer que les membres du comité n'ont aucun lien hiérarchique entre eux;
- Nommer le comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

#### **10.6 Nomination d'un secrétaire du comité de sélection**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier adjoint est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du

comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

### **10.7 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 (Annexe III). 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.

### **10.8 Processus d'évaluation effectué par les membres du comité de sélection**

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Noter de façon complète et non équivoque les motifs justifiant l'attribution des notes pour chaque élément de la grille d'analyse, s'il y a lieu;
- Signer l'évaluation faite en comité.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), ainsi qu'en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

## **ARTICLE 11 : MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **11.1 Règle générale**

Une modification à un contrat n'est possible que si elle en constitue un accessoire, n'en change pas la nature et n'est pas imputable à la faute du cocontractant. La modification ne doit pas être un élément qui pourrait, de manière prévisible, être incluse au contrat initial. Elle doit être nécessaire pour en permettre la bonne réalisation.

### **11.2 Modification par autorisation d'un dirigeant**

Une modification à un contrat entraînant une dépense additionnelle ou des dépenses additionnelles cumulatives, taxes incluses, de dix

pour cent (10 %) ou moins du coût initial du contrat, taxes incluses, peut être autorisée par tout dirigeant détenant l'autorité sur le contrat visé ou par le directeur général, dans la mesure où le montant de cette dépense ou des dépenses additionnelles cumulatives demeurent à l'intérieur de la limite de son pouvoir de dépenser prévu par règlement.

Pour les contrats conclus de gré à gré ou adjugés suivant un appel d'offres sur invitation, le coût total du contrat, incluant le montant de la dépense additionnelle ou des dépenses additionnelles cumulatives, doit rester à l'intérieur des limites ayant permis d'octroyer le contrat selon ce mode de passation, pour qu'une modification soit autorisée par un dirigeant.

Dans tous les cas, la modification doit être justifiée par écrit et consignée au dossier, en prenant soin d'y inclure son autorisation.

### **11.3 Modification par autorisation du conseil municipal**

Dans les autres cas, la modification d'un contrat doit être autorisée par le conseil municipal, sur recommandation du dirigeant détenant l'autorité sur le contrat visé ou du directeur général, dans le respect des principes établis à l'article 11.1.

### **11.4 Gestion des dépassements de coûts**

Les mêmes règles prévues à la présente section s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

## **ARTICLE 12 : MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ OU PLUS, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC POUVANT ÊTRE PASSÉS DE GRÉ À GRÉ EN VERTU DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

### **12.1 Participation de cocontractants différents**

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19), n'eût été l'article 13.1, la Ville favorise la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à moins de circonstances particulières. L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents. La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce territoire et, à défaut, l'identification d'au moins deux fournisseurs potentiels tend à se faire selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) MRC de La Matapédia;
- 2) Région administrative du Bas-Saint-Laurent;
- 3) Toute autre région administrative du Québec pertinente compte tenu de la nature du contrat.

---

*Par. 3, de l'alinéa 2, de l'article 12.1, remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 4, adopté le 19 juillet 2021.*

Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs.

## **12.2 Circonstances particulières**

La Ville reconnaît que certaines circonstances peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- la proximité ou le délai requis d'obtention d'un bien, d'un service ou des travaux de construction;
- un coût démontrant un écart entre la valeur habituelle du bien, du service ou des travaux de construction;
- la compétitivité du prix;
- la continuation d'un projet en cours;
- la réparation de machinerie spécialisée;
- le nombre de fournisseurs disponibles;
- le degré d'expertise nécessaire;
- la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- tout autre situation reliée au marché.

## **12.3 Application des mesures de rotation**

Avant l'octroi de contrats de gré à gré visés par les mesures de rotation, la section « Rotation » du formulaire figurant à l'annexe IV du présent règlement doit être remplie, afin de démontrer si les mesures de rotation ont été appliquées et si non, pour quelles raisons.

## **ARTICLE 13 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

### **13.1 Contrat de gré à gré**

Tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré et gré, et ce, qu'il s'agisse d'un contrat d'approvisionnement, de services professionnels, de fourniture de services ou de travaux de construction.

---

*Article 13.1 remplacé par le Règlement n° 928-23, art. 5, adopté le 18 mai 2023.*

### **13.2 Demande de prix obligatoire auprès de plusieurs fournisseurs**

Tout contrat pouvant être conclu de gré à gré et comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ doit faire l'objet d'une demande de prix écrite auprès d'au moins deux fournisseurs, à moins de circonstances particulières.

Suivant une demande de prix écrite auprès de fournisseurs, la Ville ne s'engage pas à adjuger le contrat à l'un des fournisseurs envers qui elle a demandé un prix, ni à adjuger le contrat au fournisseur présentant le prix le plus bas. Lorsqu'elle le juge opportun, elle peut décider de mettre fin au processus de demande de prix écrite, entreprendre un nouveau processus, une négociation ou conclure un

contrat avec tout autre fournisseur de son choix, pour les mêmes biens, services ou travaux de construction ou selon des besoins modifiés.

La demande de prix écrite auprès d'au moins deux fournisseurs ne s'applique en aucun cas pour les contrats visés par les articles 573.1.2, 573.2 et 573.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ni pour les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

---

*Article 13.2 remplacé par le Règlement n° 928-23, art. 6, adopté le 18 mai 2023.*

### **13.3 Fournisseurs sollicités ou invités**

Tout responsable de projet est autorisé à choisir les fournisseurs à solliciter dans le cadre de contrats de gré à gré, dans le respect des mesures de rotation prévues à l'article 12, lorsqu'applicables, et à choisir les fournisseurs à inviter dans le cadre des appels d'offres sur invitation, tout en favorisant la sollicitation ou l'invitation de fournisseurs locaux, à moins de circonstances particulières.

S'il n'existe pas de fournisseur local et à moins de circonstances particulières, tout responsable de projet doit favoriser la sollicitation ou l'invitation de fournisseurs ayant un établissement situé sur les territoires suivants et selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) MRC de La Matapédia;
- 2) Région administrative du Bas-Saint-Laurent;
- 3) Toute autre région administrative du Québec pertinente compte tenu de la nature du contrat.

---

*Article 13.3, alinéa 2, ajouté par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 6, adopté le 19 juillet 2021.*

L'achat local, régional ou québécois ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

---

*Article 13.3, dernier alinéa, remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 7, adopté le 19 juillet 2021.*

### **13.4 Choix d'un autre mode de passation de contrat et du mode d'adjudication**

En tout temps, le directeur général ou le greffier peut décider d'appliquer un autre mode de passation de contrat pour les contrats pouvant être conclus de gré à gré, soit un appel d'offres sur invitation ou un appel d'offres public, et ce, dans le but de favoriser la concurrence.

Lorsque le greffier ou le directeur général choisit l'appel d'offres comme mode de passation de contrat, il est autorisé à choisir son mode d'adjudication. Lorsqu'il choisit d'utiliser l'appel d'offres pour l'attribution d'un contrat de services professionnels comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, il peut ne considérer que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres. De plus, lors du choix de procéder par appel d'offres sur invitation, le directeur général ou le greffier peut décider d'appliquer ou non une clause de préférence d'achat local et/ou d'achat de biens ou services québécois dans les documents d'appel d'offres.

---

*Article 13.4 remplacé par le Règlement n° 928-23, art. 7, adopté le 18 mai 2023.*

## **13.5 Clauses de préférence**

### **13.5.1 Achat local**

Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation où le mode d'adjudication choisi est le plus bas soumissionnaire conforme, il est possible d'appliquer une clause de préférence d'achat local qui devra avoir été divulguée dans les documents d'appel d'offres au préalable.

Par cette clause de préférence d'achat local, la Ville peut adjuger le contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'il soit conforme et que son offre n'excède pas 2,5 %, taxes incluses, de plus que le plus bas prix soumis conforme par un fournisseur extérieur à la Ville, dans le cas de contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et supérieure ou égale à 50 000 \$, ou que son offre n'excède pas 5 %, taxes incluses, de plus que le plus bas prix soumis conforme par un fournisseur extérieur à la Ville, dans le cas de contrats comportant une dépense inférieure à 50 000 \$.

### **13.5.2 Achat de biens ou de services québécois**

Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation où le mode d'adjudication choisi est le plus bas soumissionnaire conforme, il est possible, si pertinent et raisonnable, d'appliquer une clause de préférence d'achat de biens produits ou assemblés au Québec, pour la totalité ou une partie des biens exigés dans le devis, ou pour les services requis par un contrat entièrement rendus par des fournisseurs ayant une place d'affaires au Québec, et qui devra avoir été divulguée dans les documents d'appel d'offres au préalable.

Par cette clause de préférence d'achat, la Ville peut adjuger le contrat à un fournisseur n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'il soit conforme et que son offre n'excède pas 2,5 %, taxes incluses, de plus que le plus bas prix soumis conforme par un fournisseur ne répondant à l'exigence de la clause de préférence, dans le cas de contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et supérieure ou égale à 50 000 \$, ou que son offre n'excède pas 5 %, taxes incluses, de plus que le plus bas prix soumis conforme par un fournisseur ne répondant à l'exigence de la clause de préférence, dans le cas de contrats comportant une dépense inférieure à 50 000 \$.

### **13.5.3 Ordre de priorité**

Dans le cadre d'un même appel d'offres sur invitation où une clause de préférence, en vertu de l'article 13.5.1, et une clause de préférence, en vertu de l'article 13.5.2, trouveraient application, la clause de l'article 13.5.1 a préséance sur la clause de l'article 13.5.2.

---

*Article 13.5 remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 9, adopté le 19 juillet 2021.*

## **13.6 Achat de biens ou services québécois dans le cadre de contrat de gré à gré**

Dans le cadre d'un processus de sollicitation de fournisseurs pour un contrat de gré à gré, tout responsable de projet peut prévoir dans sa demande de prix, s'il le juge pertinent et raisonnable, une option d'achat de biens produits ou assemblés au Québec, pour la totalité

ou une partie des biens exigés dans le contrat et/ou une option d'achat pour des services entièrement rendus par un fournisseur ayant une place d'affaires au Québec.

La Ville peut adjudger un contrat selon cette option si le choix de l'option n'excède pas 2,5 %, taxes incluses, de plus que le prix de la meilleure offre qui ne respecte pas cette option, dans le cas d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et supérieure ou égale à 50 000 \$, ou si le choix de cette option n'excède pas 5 %, taxes incluses, de plus que le prix de la meilleure offre ne répondant pas à cette option, dans le cas d'un contrat comportant une dépense inférieure à 50 000 \$.

L'achat de biens ou services entièrement québécois ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

---

*Article 13.6 remplacé par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 10, adopté le 19 juillet 2021.*

### **13.7 Soumissions électroniques**

Avant de publier un appel d'offres sur le SÉAO, le directeur général ou le greffier détermine si les soumissions électroniques sont acceptées et, le cas échéant, s'assure que les mentions obligatoires soient inscrites aux documents d'appel d'offres.

---

*Article 13.7 ajouté par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 11, adopté le 19 juillet 2021.*

### **13.8 Formulaire d'analyse (Annexe IV)**

Avant l'**octroi** d'un contrat comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, et inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, et seulement pour les contrats qui seraient assujettis à la procédure de l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ chapitre C-19), n'eût été l'article 13.1, le formulaire d'analyse reproduit à l'annexe IV du présent règlement doit être rempli par le responsable de projet, être soumis pour approbation soit au directeur général ou au greffier, puis être transmis au Service du greffe suivant cette approbation.

---

*Article 13.8 ajouté par le Règlement n° 892-21, art. 4, par. 12, adopté le 19 juillet 2021.*

## **ARTICLE 14 : SANCTIONS**

### **14.1 Sanctions pour les élus**

Les élus qui contreviennent au présent règlement sont passibles des sanctions prévues à la loi.

### **14.2 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 par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **14.3 Sanctions pour le mandataire, consultant ou fournisseur**

Le mandataire, consultant ou fournisseur 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.

#### **14.4 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission 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.

#### **14.5 Sanctions pénales**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 6.1, 7.2, 8.1 ou 9.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.  
Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

### **ARTICLE 15 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement abroge et remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil municipal le 20 septembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle.

### **ARTICLE 16 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Amqui, à la séance ordinaire du 19 octobre 2020.

---

Pierre D'Amours  
Maire

---

M<sup>e</sup> Vincent Paradis  
Greffier

## ANNEXE I

### Déclaration du soumissionnaire

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

---

*(Nom et titre du destinataire de la soumission)*

Pour :

---

*(Nom et numéro du projet de la soumission)*  
suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

---

*(Nom de la Ville)*

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

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que:  
*(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])*

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

(b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

(a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

(b) ue j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

(a) aux prix;

(b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

(c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

(d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci- dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens, des services ou des travaux de construction visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci- dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

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

Je déclare que je n'ai pas 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 lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

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

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

- (a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, 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, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville ;

- (b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 14) 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 employé ou dirigeant de la Ville ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres.

---

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

---

(Titre)

---

(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_e jour \_\_\_\_\_de 20\_\_.

---

Commissaire à l'assermentation pour  
le district de \_\_\_\_\_

## ANNEXE II

### Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville

- 1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de dirigeant ou employé)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoïn

### ANNEXE III

#### Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommé(e) à cette charge par le directeur général ou le greffier de la VILLE [ou par le conseil municipal de la VILLE dans le cas du secrétaire de comité] :

Pour :

---

---

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

*[Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues »]:*

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection [pour les membres du comité seulement] ;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

\_\_\_\_\_  
(Prénom et nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoïn



**POUR UN CONTRAT PAR APPEL D'OFFRES SUR INVITATION :**

Plus bas prix conforme

Système de pondération et d'évaluation :

À une enveloppe :

À deux enveloppes :

Indiquez dans le tableau du point 3 quels fournisseurs sont invités à soumissionner.

Ajouter le texte ici.

L'achat local est-il favorisé dans les invitations? Oui  Non

Si non, pourquoi et est-ce que l'achat régional ou québécois a été favorisé ? (fournir les explications)

Ajouter le texte ici.

Cochez si l'application d'une clause de préférence d'achat local est désirée :

- 5 % (contrat de moins de 50 000 \$)
- 2,5 % (contrat de 50 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil d'AOP)

Cochez si l'application d'une clause de préférence d'achat de biens ou services québécois est désirée :

- 5 % (contrat de moins de 50 000 \$)
- 2,5 % (contrat de 50 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil d'AOP)

**POUR UN CONTRAT PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC :**

Plus bas prix conforme

Système de pondération et d'évaluation :

À une enveloppe :

À deux enveloppes :

**Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)**

Ajouter le texte ici.

**4. ROTATION**

Le contrat est-il visé par la rotation? Oui  Non

Pour tout contrat visé par la rotation, est-elle respectée? Oui  Non

Si oui, démontré que l'alternance entre les fournisseurs potentiels est respectée :

Ajouter le texte ici.

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

Ajouter le texte ici.

**5. SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET**

Choisir	_____	_____	Date
Prénom, nom		Signature	Date

**6. INFORMATIONS RELATIVES À L'ADJUDICATION**

À quelle séance du conseil municipal le contrat doit-il être présenté pour adjudication ?

Ajouter le texte ici.

**7. SIGNATURE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE OU DU GREFFE**

Choisir	_____	_____	Date
Prénom, nom		Signature	Date