PROJET DE RÈGLEMENT
NUMÉRO 2025-460

RÈGLEMENT SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT que ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c 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 lobbying* (RLRQ c T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ c 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 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 conclus de gré à gré qui comportent une dépense de plus de 25 000 \$, taxes nettes, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique;

CONSIDÉRANT que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, taxes nettes, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique;

CONSIDÉRANT que la Ville désire tenir compte dans l'octroi de ses contrats des ressources et du respect de l'environnement pour ainsi garantir aux générations futures le maintien de la qualité de vie;

CONSIDÉRANT que la Ville favorise l'octroi des contrats de gré à gré avec recherche de prix aux fournisseurs qui proposent la meilleure offre globale, en fonction de divers critères comparatifs;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » tout contrat qui peut être conclu avec un fournisseur selon le choix exercé par la Ville, précédé ou non d'une mise en concurrence.

On entend par dépenses « taxes nettes » le coût réel d'une dépense en y incluant les taxes non remboursées par les gouvernements.

ARTICLE 3 APPLICATION

ARTICLE 3.1 TYPE DE CONTRATS VISÉS

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville. Il n'a cependant pas pour effet d'imposer un mode de passation différent que ceux prévus par la loi à des contrats pour lesquels celle-ci n'exige pas la tenue d'appels d'offres lorsque les seuils légaux sont rencontrés, notamment les contrats de location ou d'acquisition d'immeuble, d'emphytéose ou de tout autre démembrement du droit de propriété.

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

ARTICLE 3.2 PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE PRÉSENT RÈGLEMENT

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

ARTICLE 4 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 4.1 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, DE TRUQUAGE, DE TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION ET DE CORRUPTION

Tout élu municipal, dirigeant municipal 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 au greffier ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la Ville.

ARTICLE 4.2 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

Les élus municipaux, dirigeants municipaux 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 et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir de divulguer avant l'ouverture des soumissions, un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.

ARTICLE 4.3 TRANSMISSION D'INFORMATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En cours de processus d'appel d'offres, seules les personnes spécifiquement désignées dans le document d'appel d'offres peuvent avoir des échanges avec des soumissionnaires éventuels.

De tels échanges doivent se faire exclusivement par écrit. En cas de demande d'information verbale, les personnes désignées doivent inviter les soumissionnaires éventuels à formuler leur demande par écrit.

ARTICLE 4.4 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 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.

Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

ARTICLE 5 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

ARTICLE 5.1 CONSERVATION DE L'INFORMATION RELATIVE À UNE COMMUNICATION D'INFLUENCE

Les élus municipaux, dirigeants municipaux et les employés de la Ville doivent conserver minimalement deux ans, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, les documents relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

ARTICLE 5.2 DÉCLARATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA VILLE

Au moment du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit déposer une attestation d'intégrité (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbying ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbying l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbying.

ARTICLE 6 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

ARTICLE 6.1 DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Au moment du dépôt de sa soumission, il doit déposer une attestation d'intégrité (Annexe I) dans laquelle il déclare 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 déclare également qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

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

Finalement, le soumissionnaire dépose également avec sa soumission, une déclaration d'intégrité (Annexe II) dans laquelle il déclare détenir une autorisation de contracter ou avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

ARTICLE 6.2 AVANTAGES À UN EMPLOYÉ, DIRIGEANT, MEMBRE DU CONSEIL OU D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé de la Ville, dirigeant municipal, élu municipal ou membre d'un comité de sélection dans le but d'influencer la décision ou en échange d'une prise de position de cette personne dans le cadre d'un processus d'approvisionnement.

Pour les fins du présent article, n'est pas considéré comme une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération ou un autre avantage le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou de payer le coût d'activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si ces articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants de l'activité ou du congrès;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Ville afin d'assister les personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, de favoriser la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

ARTICLE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 7.1 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES EMPLOYÉS ET DIRIGEANTS MUNICIPAUX

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés de la Ville 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 d'intérêt (Annexe III) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires.

ARTICLE 7.2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit compléter une attestation d'intégrité (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 élus municipaux, dirigeants municipaux et les employés de la Ville.

À l'exception du cas où il a lui-même participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres, le soumissionnaire 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 an suivant la fin du contrat octroyé.

ARTICLE 7.3 LIEN AVEC UN DÉTENTEUR DE CHARGE MUNICIPALE

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un élu municipal, dirigeant municipal 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 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

ARTICLE 8.1 LOYAUTÉ

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville doit s'abstenir en tout temps de se prévaloir de sa fonction afin de favoriser d'une manière abusive l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

ARTICLE 8.2 CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS

Le conseil municipal délègue aux directions requérantes et à la direction des finances et des approvisionnements le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

ARTICLE 8.3 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général ou à son remplaçant le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection.

ARTICLE 8.4 NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres du comité de sélection chargé de l'analyse des soumissions reçues, le chef de service approvisionnements ou l'analyste en gestion d'approvisionnements de la direction des finances et des approvisionnements est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier ou l'assistant-greffier sont nommés à titre de secrétaire remplaçant.

ARTICLE 8.5 DÉCLARATION SOLENNELLE DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe IV). 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 ont procédé, avant la tenue du comité, à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.

Les membres du comité et le secrétaire de comité doivent 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.

ARTICLE 9 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 9.1 CONTRAT INITIAL DE 50 000 \$, TAXES NETTES OU PLUS, OU CONTRAT DONT LA MODIFICATION A POUR EFFET DE LE PORTER AU-DELÀ DE CETTE VALEUR

ARTICLE 9.1.1 Pour toute modification à un contrat inférieur à 50 000 \$ taxes nettes dont la modification a pour effet de faire passer la valeur du contrat au-dessus de ce seuil, le responsable du projet doit préparer un sommaire décisionnel indiquant les motifs justifiant cette modification. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

ARTICLE 9.1.2 Pour toute modification à un contrat d'une valeur de 50 000 \$, taxes nettes ou plus, entraînant une dépense supplémentaire inférieure à 25 % du coût du contrat initial, jusqu'à un maximum de 50 000 \$, taxes nettes, le responsable du projet doit remplir le formulaire « Modification au contrat initial », le faire signer par le directeur responsable et le faire autoriser par le greffier, le trésorier et le directeur général. Aucune résolution du conseil n'est requise à cette fin.

ARTICLE 9.1.3 Pour toute modification à un contrat d'une valeur de 50 000 \$, taxes nettes ou plus, entraînant une dépense supplémentaire supérieure à 25 % du coût du contrat initial ou de plus de 50 000 \$, taxes nettes, le responsable du projet doit préparer un sommaire décisionnel indiquant les motifs justifiant cette modification. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil municipal pour modifier le contrat, le directeur responsable du projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut doit être suivi.

ARTICLE 9.2 CRITÈRES D'UNE MODIFICATION

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

ARTICLE 9.3 GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues à l'article 9.1 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 10 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS ET FAVORISER LES BIENS, SERVICES, FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA

ARTICLE 10.1 PARTICIPATION DE COCONTRACTANTS DIFFÉRENTS

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, taxes nettes, mais en bas du seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, 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.

Afin de favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la Ville peut utiliser tout mode de sollicitation pour conclure un contrat que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par demande de prix, y compris la demande de prix auprès d'un seul fournisseur.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 10.2 RECHERCHE DE PRIX AUPRÈS D'ENTREPRISES LORS D'OCTROI DE CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises lorsque possible.

Les normes minimales suivantes doivent être respectées, à moins d'accord spécifique et explicite du directeur général :

- Pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$, taxes nettes, et moins de 50 000 \$, taxes nettes, une recherche de prix auprès d'au moins deux (2)

fournisseurs, lorsque possible, doit être effectuée et les soumissions doivent être jointes au bon de commande;

- Pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$, taxes nettes, et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, une recherche de prix auprès d'au moins trois (3) fournisseurs, lorsque possible, doit être effectuée et les soumissions doivent être jointes au bon de commande.

ARTICLE 10.2.1 DÉROGATIONS

Dans le cadre de tout processus de recherche de prix, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour des motifs valables. Ces motifs doivent être inscrits dans le bon de commande et être liés à la recherche de la meilleure offre globale, en fonction de divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, la garantie offerte, le délai de livraison ou la rareté, la disponibilité des ressources humaines et matérielles, l'approche écoresponsable et l'économie sociale, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, la complexité ou le caractère innovant d'un projet, l'expertise du fournisseur, les expériences passées avec le fournisseur et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville de Boucherville. Toute dérogation doit faire l'objet d'une autorisation écrite du directeur général.

ARTICLE 10.3 BIENS, SERVICES, FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUÉBÉCOIS OU CANADIENS

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense taxes nettes sous le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DONT LA VALEUR N'EXCÈDE PAS LE SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

ARTICLE 12 APPROVISIONNEMENT ACCESSIBLE

La Ville tient compte, tel que précisé à article 61.3 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c E-20.1) dans son processus d'approvisionnement, des besoins des personnes handicapées et favorise l'achat ou la location de biens et services accessibles aux personnes handicapées ou présentant des limitations fonctionnelles. À cet effet, un Plan d'action à l'égard des personnes handicapées est préparé annuellement et assure une meilleure intégration du processus.

ARTICLE 13 GESTION DES PLAINTES

La Ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au greffier de la Ville ou à son remplaçant. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratiques suspectes, de situations de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires ou fournisseurs s'estimant lésés.

Le greffier voit au traitement des plaintes et recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant. Lorsque le greffier l'estime nécessaire, il transmet toute plainte aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans le cadre du processus de gestion des plaintes, le greffier peut soumettre toute plainte de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur du traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Les directions impliquées dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité du plaignant.

ARTICLE 14 SANCTIONS

ARTICLE 14.1 SANCTIONS POUR LE DIRIGEANT MUNICIPAL OU L'EMPLOYÉ DE LA VILLE

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant municipal ou un employé de la Ville. Toute contravention à la présente politique 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 municipal ou l'employé de la Ville.

ARTICLE 14.2 SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR, LE MANDATAIRE, CONSULTANT, FOURNISSEUR OU ACHETEUR

L'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur 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 son contrat par la Ville, et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Ville et ce, pour une période de deux (2) ans.

ARTICLE 14.3 SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, voir sa soumission rejetée, son contrat résilié par la Ville, et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville et ce, pour une période de deux (2) ans.

ARTICLE 14.4 SANCTIONS POUR UN MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

En plus des sanctions prévues à l'article 14.1, tout membre de comité de sélection qui contrevient à une disposition du présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et peut faire l'objet d'une réclamation en dommages-intérêts par la Ville dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

ARTICLE 15 REPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 2020-328 sur la gestion contractuelle et ses amendements.

Jean Martel, Maire

Marianna Ruspil, greffière

ANNEXE I

ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

Je, soussigné(e), _____ en présentant la soumission ci-jointe à la Ville de Boucherville pour la demande de prix mentionnée en titre, atteste ce qui suit et certifie que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(soumissionnaire)

1. J'ai lu et compris le contenu de la présente attestation;
2. Je comprends que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée ou le contrat résilié, s'il m'est octroyé, si les déclarations contenues à la présente attestation sont fausses ou incomplètes en tout ou en partie;
3. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation 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 attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire;
6. Le soumissionnaire déclare :
 - 6.1. Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui a trait, notamment :
 - 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 la demande de prix;
 - 6.2. Qu'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 la présente demande de prix;
 - 6.3. Que 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 l'ouverture officielle des soumissions;
 - 6.4. 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 d'un employé, d'un fonctionnaire, d'un élu et le cas échéant auprès du comité de sélection, n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire. De plus, ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

6.5. Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation (*cocher l'une ou l'autre des cases suivantes*);

Oui Non

6.6. Qu'il a effectué, dans les six (6) mois précédant le processus de la demande de prix, directement ou indirectement, des communications d'influence au sens de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Boucherville ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit (*cocher l'une ou l'autre des cases suivantes*);

Oui Non

6.7. Qu'il n'a pas été déclaré, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de la soumission, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

6.8. Le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

- qu'il n'a pas personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants impliqués dans le processus de la demande de prix, 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 de la Ville de Boucherville.

- qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants impliqués dans le processus de la demande de prix, des liens familiaux, financiers 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 de Boucherville.

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Le Soumissionnaire :

Nom de la personne autorisée
(en lettres moulées)

Fonction
(en lettres moulées)

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Je, soussigné(e), _____ en présentant la soumission ci-jointe à la Ville de Boucherville pour la demande de prix mentionnée en titre, déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

détenir l'autorisation numéro _____ de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ c C-65.1);

OU

avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Le Soumissionnaire :

Nom de la personne autorisée
(*en lettres moulées*)

Fonction
(*en lettres moulées*)

Signature

ANNEXE III

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA VILLE

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 :

(inscrire le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Nom du dirigeant ou de l'employé
(en lettres moulées)

Date

Signature

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation

ANNEXE IV

DÉCLARATION DU MEMBRE/SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

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

(inscrire le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

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

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à 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 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;
- 4) je déclare avoir procédé à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues *(pour les membres du comité seulement)*;
- 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 et à mettre fin à mon mandat;
- 6) je déclare que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du présent appel d'offres;
 je déclare que je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du présent appel d'offres;

Nom *(en lettres moulées)*

Fonction *(en lettres moulées)*

Signature

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation