



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LOUISEVILLE

Règlement numéro 706

Règlement sur la gestion contractuelle

À une séance ordinaire des membres du conseil de la Ville de Louiseville, tenue à huis clos, au lieu ordinaire des séances, lundi le 12 avril 2021 à 19 h 30 à laquelle sont présents :

| | |
|---|---------------|
| M. Gilles Pagé | district n° 1 |
| M ^{me} Françoise Hogue Plante | district n° 2 |
| M. Mike Touzin | district n° 3 |
| M ^{me} Sylvie Noël | district n° 4 |
| M. Alain Pichette | district n° 5 |
| M ^{me} Murielle Bergeron Milette | district n° 6 |

Formant quorum sous la présidence de son Honneur monsieur le maire, Yvon Deshaies.

Sont aussi présents : M. Yvon Douville, directeur général
M^e Maude-Andrée Pelletier, greffière

CONSIDÉRANT qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Louiseville le 13 décembre 2010, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée « *L.C.V.* ») ;

CONSIDÉRANT que l'article 573.3.1.0 *L.C.V.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Ville étant cependant réputée être un tel règlement ;

CONSIDÉRANT que la Ville de Louiseville souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 *L.C.V.*, prévoir des 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 *L.C.V.* ;

CONSIDÉRANT qu'en conséquence, l'article 573.1 *L.C.V.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

CONSIDÉRANT que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

CONSIDÉRANT que la Ville de Louiseville souhaite continuer de favoriser l'achat local pour conserver une économie locale dynamique et assurer les emplois sur son territoire ou dans la région ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné par madame Françoise Hogue Plante lors de la séance du conseil municipal tenue le 8 mars 2021, aux termes de la résolution 2021-054 ;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a dûment été adoptée par monsieur Alain Pichette lors de la séance du conseil municipal tenue le 8 mars 2021, aux termes de la résolution 2021-057 ;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance et que chacun des membres du conseil déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture ;

CONSIDÉRANT que la greffière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville de Louiseville, incluant certaines règles de passation des contrats pour les 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 L.C.V., ce seuil étant, depuis août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME FRANÇOISE HOGUE PLANTE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 :

Article 1 – 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 de Louiseville, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V. ;
- b) De prévoir des 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 soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

Article 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville de Louiseville, 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 L.C.V.

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

SECTION 2 :

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 3 – INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (R.L.R.Q., c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

Article 4 – AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Ville de Louiseville reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Article 5 – RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Ville de Louiseville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) Selon les principes énoncés au préambule 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, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépenses du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la ville.

Article 6 – TERMINOLOGIE

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants *L.C.V.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE 2 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Article 7 – GÉNÉRALITÉS

La Ville de Louiseville respecte les règles de passation de contrats prévues dans les lois qui la régissent dont la *L.C.V.* De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet :

- a) de limiter la possibilité pour la Ville de Louiseville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.;
- b) d'obliger la Ville, lorsqu'elle peut ainsi procéder de gré à gré mais qu'elle choisit de procéder à un tel appel d'offres ou demande de prix, à respecter les règles prévues à la *L.C.V.* à l'égard d'un tel processus, notamment quant à l'utilisation ou non d'un système de pondération et d'évaluation des offres.

Article 8 – CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 *L.C.V.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 *L.C.V.*, peut être conclu de gré à gré par la Ville de Louiseville.

Article 9 – ROTATION - PRINCIPES

La Ville de Louiseville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Ville de Louiseville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire ;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville de Louiseville ;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;

- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) Les modalités de livraison ;
- f) Les services d'entretien ;
- g) L'expérience et la capacité financière requises ;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville de Louiseville, dans la MRC de Maskinongé ou dans la région de la Mauricie ;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

Article 10 – ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville de Louiseville applique dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville de Louiseville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC de Maskinongé ou de toute autre région géographique (ex : Mauricie) qui sera jugée pertinent compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Ville de Louiseville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'**Annexe 4** ;
- e) Pour les catégories de contrat qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville de Louiseville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE 3 : MESURES

SECTION 1 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 11 – GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la Ville de Louiseville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité pour la Ville de Louiseville, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment de contrats :

- Qui, par leur nature, sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats AUTRES que les contrats d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 L.C.V.) et 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;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Article 12 – MESURES

Lorsque la Ville de Louiseville choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation) ;

b) Intimidation

- Mesures prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

Article 13 – DOCUMENT D'INFORMATION

La Ville de Louiseville doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'**Annexe 1**, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION 2 TRUQUAGE DES OFFRES

Article 14 – SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité par la Ville de Louiseville de rejeter une soumission 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 15 – DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe 2**.

SECTION 3 LOBBYISME

Article 16 – DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Article 17 – FORMATION

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

Article 18 – DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe 2**.

SECTION 4 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Article 19 – DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville de Louiseville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses

fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autorité publique.

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

Article 20 – DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville de Louiseville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe 2**.

SECTION 5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 21 – DÉNONCIATION

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

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

Article 22 – DÉCLARATION

Lorsque la Ville de Louiseville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville de Louiseville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'**Annexe 3**.

Article 23 – INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION 6 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Article 24 – RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Tout appel d'offres identifie le(s) responsable(s) de l'appel d'offres et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ces seuls responsables pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Il est possible que la responsabilité de l'appel d'offres soit partagée entre les directeurs de services et un(des) consultant(s).

Article 25 – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

Article 26 – DÉNONCIATION

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

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

SECTION 7 MODIFICATION D'UN CONTRAT

Article 27 – MODIFICATION D'UN CONTRAT

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

La Ville de Louiseville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Article 28 – RÉUNION DE CHANTIER

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville de Louiseville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d’assurer le suivi de l’exécution du contrat.

CHAPITRE 4 : COMITÉ DE SÉLECTION

Article 29 – COMITÉ DE SÉLECTION

Conformément à l’article 573.1.0.1.13 de la *L.C.V.*, le conseil municipal délègue au directeur général ou à la greffière, le pouvoir de former un comité de sélection d’au moins trois membres pour procéder à l’évaluation des soumissions reçues lorsque le mode de mise en concurrence pour l’attribution du contrat le requiert.

La composition de tout comité de sélection devra comprendre au moins un membre possédant des connaissances ou des qualifications dans le domaine visé par l’appel d’offres.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Article 30 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

L’application du présent règlement est sous la responsabilité du greffier de la Ville de Louiseville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l’application du présent règlement conformément à l’article 573.3.1.2 *L.C.V.*

Article 31 – ABROGATIONS

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

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 516 sur la délégation de pouvoir pour la formation de comités de sélection.

Article 32 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Ville de Louiseville. De plus, une copie de règlement est transmise au Ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH).

ADOPTÉ À LOUISEVILLE
CE 12^e JOUR DU MOIS D’AVRIL 2021

YVON DESHAIES
MAIRE

MAUDE-ANDRÉE PELLETIER
GREFFIÈRE

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 706 sur la gestion contractuelle)

La Ville de Louiseville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi ;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ 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 L.C.V.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://louiseville.ca/citoyen/reglements-municipaux/> et en consultant la sous-section « Gestion contractuelle ».

Toute personne qui entend contracter avec la Ville de Louiseville est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du greffier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (*identifier le contrat*), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■^e jour de ■ ■

■

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

| BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ | | |
|--|--|------|
| Objet du contrat | | |
| Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) | | |
| Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) | Durée du contrat | |
| MARCHÉ VISÉ | | |
| Région visée | Nombre d'entreprises connues | |
| Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Sinon justifiez. | | |
| Estimation du coût de préparation d'une soumission. | | |
| Autres informations pertinentes | | |
| MODE DE PASSATION CHOISI | | |
| Gré à Gré <input type="checkbox"/> | Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> | |
| Demande de prix <input type="checkbox"/> | Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/> | |
| Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/> | | |
| Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |
| Si oui, quelles sont les mesures concernées? | | |
| Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable? | | |
| SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE | | |
| | | |
| Prénom, nom | Signature | Date |