



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE JOLIETTE**

RÈGLEMENT 170-2019

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT l'importance pour la Ville de Joliette d'assurer la saine gestion des contrats municipaux, la transparence, l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément aux exigences de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et le dépôt du projet donné le 15 juillet 2019 et que les autres formalités prévues ont été respectées;

EN CONSÉQUENCE, la Ville de Joliette ordonne, décrète et statue ce qui suit :

1. DÉFINITIONS

Aux fins d'interprétation du présent règlement, les mots et expressions ci-après mentionnés ont la signification suivante, à moins que le contexte n'indique clairement un sens différent.

Conseil : le conseil municipal de la Ville;

Registre des fournisseurs : Registre répertoriant les fournisseurs potentiels pour les contrats octroyés de gré à gré ou sur invitation pour la Ville;

Ville : la Ville de Joliette;

Loi sur les cités et villes : la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c. C-19.

2. OBJECTIF

Le présent règlement vise principalement à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux et le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Plus particulièrement, le présent règlement a pour objet de :

- 1° Favoriser le respect des lois applicables en matière de lutte contre le truquage des offres;

- 2° Rechercher le meilleur bien ou service possible, en tenant compte du prix que la Ville est disposée à payer et du marché économique en vigueur au moment de l'appel d'offres;
- 3° Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du Code de déontologie des lobbyistes;
- 4° Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5° Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6° 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;
- 7° Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 8° Prévoir des mesures pour favoriser la rotation d'éventuels cocontractants, lorsque applicable.

3. APPLICATION

Sous réserve du droit de surveillance, d'investigation et de contrôle conféré au maire par la *Loi sur les cités et villes*, le directeur général de la Ville est responsable de l'application du présent règlement.

Le règlement s'applique à tout contrat, à l'exception des contrats de travail. Il lie le conseil municipal de la Ville, les membres de celui-ci et leur personnel, les membres d'un comité, les employés de la Ville ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'appel d'offres et de gestion des contrats au sein de la Ville. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques ou morales) retenues par la Ville pour l'exécution d'un contrat sont également tenus de respecter le règlement. Le règlement s'applique aussi à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

4. PRINCIPES APPLICABLES À L'OCTROI DE TOUT CONTRAT

4.1 Équité et transparence

Toute personne impliquée dans un processus contractuel de la Ville doit faire preuve d'impartialité et d'éthique dans l'accomplissement de ses fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Elle doit faire en sorte d'appliquer le règlement et toute politique ou directive afférente dans le meilleur intérêt de la Ville et de manière à prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite.

Toute personne impliquée dans un processus contractuel de la Ville doit assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels et déclarer tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages indus.

4.2 Confidentialité

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ. c. A-2.1), toute personne impliquée dans un processus contractuel de la Ville doit, 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 la confidentialité des informations portées à leur connaissance quant à un tel processus.

4.3 Avantages à un employé, membre du conseil ou membre d'un 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, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection.

Tout employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection doit refuser tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui aurait pour effet d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions, l'apparence de son indépendance ou qui risquerait de compromettre son intégrité conformément aux différents *Code de déontologie* en vigueur à la Ville.

4.4 Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil, employé de la Ville, mandataire, adjudicataire, consultant ou soumissionnaire à qui est porté à leur 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 sans délai au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Ville.

5. RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUT PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

5.1 Responsable de l'information

Chaque appel d'offres doit préciser le nom et le courriel d'un responsable de l'information au sein de la Ville qui est dûment désigné pour répondre à toutes questions des soumissionnaires et émettre un addenda lorsque requis.

Tout appel d'offres doit également prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser obligatoirement et uniquement à ce responsable dûment désigné, par écrit, et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

5.2 Visites de chantier

La Ville limite la tenue de visites de chantier aux projets dont l'ampleur ne peut être décrite de façon suffisamment précise dans les documents d'appel d'offres.

Ces visites ne peuvent s'effectuer que sur une base individuelle, sur rendez-vous en ayant pour objectif que les différents soumissionnaires ne puissent pas s'y rencontrer ou s'y croiser.

Le responsable des visites pour la Ville compile les questions posées par les soumissionnaires lors de la visite et transmet le tout au responsable de l'information afin que ce dernier puisse émettre un addenda, si requis.

5.3 Division de contrat

La Ville ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

5.4 Activités de lobbyisme

Toute personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation qui communique avec un représentant de la Ville en vue d'influencer une prise de décision relative à l'octroi d'un contrat doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) ou aux avis du Commissaire au lobbyisme le cas échéant.

Afin d'assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*, le soumissionnaire doit compléter la déclaration du soumissionnaire (Annexe I) et doit la remettre lors du dépôt de sa soumission, pour toute soumission dont le prix est de 25 000 \$ et plus (incluant les taxes).

5.5 Déclaration du soumissionnaire

Toute soumission relative à un contrat dont la valeur est de 25 000 \$ et plus doit être accompagnée du formulaire de déclaration du soumissionnaire (Annexe I), lequel doit être dûment complété et signé par un représentant du soumissionnaire légalement autorisé pour ce faire et qui y atteste que :

- 1° À sa connaissance ni le soumissionnaire ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec un employé municipal autre que le responsable désigné au document d'appel d'offres dans le but de l'influencer ou d'obtenir des informations indues relativement à l'appel d'offres;
- 2° Il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 3° Il n'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, avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions;
- 4° Il n'a pas 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 et / ou employés de la Ville;
- 5° Si des communications d'influence ont eu lieu, elles ont été faites conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* ou aux avis du Commissaire au lobbyisme le cas échéant;
- 6° Il reconnaît qu'une reconnaissance ou une déclaration de culpabilité pour collusion, corruption, manœuvre frauduleuse, trafic d'influence, d'abus de confiance ou quelque autre acte de même nature par une décision finale d'un tribunal au cours des cinq dernières années sera sanctionnée par son inéligibilité et que cette conséquence est aussi applicable s'il s'associe, pour les fins de sa soumission, à une personne ayant été reconnue coupable de tels actes au cours des cinq dernières années;

7° Il reconnaît qu'une fausse déclaration peut être sanctionnée soit par le rejet de la soumission, soit par la résiliation du contrat, incluant la possibilité de réclamation de dommages, si la fausse déclaration est découverte après adjudication;

8° 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, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

5.6 Modification à un contrat

La Ville ne peut modifier un contrat octroyé à la suite d'une demande de soumissions, sauf si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La modification ne peut porter sur un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

Telle modification à un contrat doit faire l'objet d'un examen minutieux et être autorisée conformément au cahier de charges. Elle ne doit en aucun cas servir à éluder les processus d'appel d'offres ou à contourner la Loi.

De manière générale, lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités sont estimées, la variation des quantités réelles ne constitue pas une modification du contrat.

6. PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRAT

6.1 Contrat dont la valeur est inférieure à 25 000 \$

Tout contrat dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

Tel contrat peut être octroyé directement à un fournisseur sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- 1° Être conclu dans l'intérêt d'une saine gestion municipale et adéquatement planifié;
- 2° Être prévu à un poste budgétaire et / ou obtenir l'approbation du trésorier;
- 3° Être autorisé conformément au Règlement concernant le contrôle et le suivi en matière budgétaire en vigueur;
- 4° Faire l'objet de recherches sérieuses.

Nonobstant le présent article, il est quand même possible et recommandé d'octroyer le contrat en procédant par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs.

6.2 Appel d'offres dont la valeur est de 25 000 \$ et plus, mais inférieure à 100 000 \$

À l'exception des contrats visés par l'article 6.3 du présent règlement, tout contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$, doit être adjugé conformément aux règles établies par la *Loi sur les cités et villes*.

6.3 Exceptions

Tout contrat dont l'objet est énuméré ci-dessous et dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$, peut être conclu de gré à gré.

- 1° Contrat de location d'un local



Tel contrat peut être octroyé directement à un fournisseur sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- 1° Respecter les conditions prévues à l'article 6.1;
- 2° Faire l'objet de recherches sérieuses et documentées;
- 3° Faire l'objet d'une résolution d'approbation par le conseil municipal.

Nonobstant le présent article, il est quand même possible et recommandé d'octroyer le contrat en procédant par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs.

6.4 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors du processus d'exception

Pour tous les contrats conclus selon les modalités prévues à l'article 6.3, le directeur du service requérant doit favoriser la rotation des fournisseurs lorsque les prix et la qualité sont équivalents.

Afin de faciliter la rotation des fournisseurs, il doit effectuer une recherche sur le marché et documenter une série de fournisseurs potentiels afin de faire participer le plus grand nombre possible de soumissionnaires. Il doit également consulter la liste des fournisseurs du système financier de la Ville, du registre des fournisseurs de la Ville ou toute autre source d'information pour trouver de nouveaux fournisseurs.

Le choix du fournisseur et l'application d'une exception au processus doit être guidé par des motifs de saine administration municipale.

6.5 Appel d'offres public de 100 000 \$ et plus

Pour tout contrat d'une valeur de 100 000 \$ et plus, la Ville procède à la publication de ses documents d'appel d'offres par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres (SÉAO) et conformément aux règles établies par la *Loi sur les cités et villes*.

7. SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

Lorsque le système de pondération et d'évaluation des offres prévu par la *Loi sur les cités et villes* s'applique à un appel d'offres, de façon obligatoire ou facultative, le cahier de charges doit prévoir le calcul de pondération effectué, ainsi que les critères de sélection, leurs définitions et le pointage attribuable à chacun d'eux. Un comité de sélection doit être formé afin d'analyser les soumissions.

7.1 Comité de sélection

Le comité de sélection est constitué avant le lancement de l'appel d'offres et est formé par le directeur général. Aucun membre du conseil ne peut faire partie du comité. Le comité est formé d'au moins trois membres.

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire et de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres.



Il est interdit à toute personne impliquée dans un processus contractuel de la Ville, incluant les membres du comité de sélection eux-mêmes, de divulguer le mandat qui leur a été confié par la Ville.

Les membres choisis ne peuvent avoir de liens hiérarchiques entre eux. Le comité peut comprendre des membres externes.

7.2 Déclaration des membres et du secrétaire du comité

Avant tout travail d'analyse des soumissions, les membres d'un comité de sélection doivent déclarer qu'ils jugeront les soumissions de manière impartiale et 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.

En aucun cas, ils ne divulgueront le mandat qui leur a été confié et ils garderont le secret des délibérations.

Les membres du comité et le secrétaire doivent déclarer toute situation potentielle de conflit d'intérêts et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leurs intérêts et à mettre fin à leur mandat.

8. PLAINTE

La Ville délègue également au directeur général la tâche de responsable de la gestion de toutes plaintes logées en vertu du présent règlement.

9. SANCTIONS

9.1 Dirigeant et fonctionnaire

Le défaut de respecter le présent règlement par un fonctionnaire ou employé de la Ville peut entraîner des sanctions disciplinaires établies notamment en fonction de la gravité de la contravention commise pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.

9.2 Mandataire, consultant ou professionnel

Le mandataire, le consultant ou le professionnel qui contrevient au présent règlement peut se voir résilier unilatéralement son contrat sans aucune forme de compensation que ce soit, et se voir retirer du registre des fournisseurs de la Ville pour une période de 5 ans.

De plus, si l'acte fautif est découvert après adjudication, la Ville se réserve la possibilité de réclamer les dommages encourus le cas échéant.

9.3 Soumissionnaire

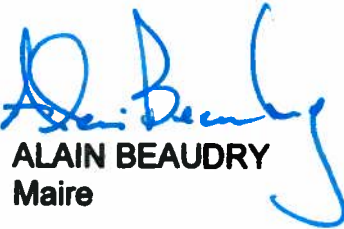
Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut se voir rejeter automatiquement sa soumission ou résilier unilatéralement son contrat sans aucune forme de compensation que ce soit, et se voir retirer du registre des fournisseurs de la Ville pour une période de 5 ans.

De plus, si l'acte fautif est découvert après adjudication, la Ville se réserve la possibilité de réclamer les dommages encourus le cas échéant.



10. ENTRÉE EN VIGUEUR


Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.


ALAIN BEAUDRY
Maire


MYLÈNE MAYER
Greffière

CERTIFICAT (357 L.C.V.)

Avis de motion : 15 juillet 2019
Dépôt du projet : 15 juillet 2019
Adoption du règlement : 19 août 2019
Avis public d'adoption : 28 août 2019



ALAIN BEAUDRY
Maire



MYLÈNE MAYER
Greffière



ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à la Ville de Joliette pour le projet suivant:

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Ville de Joliette, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de :

(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

que :

- 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 suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou 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) que 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° 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) aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres.

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

9° Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de 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).

10° 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 lui, un de ses employés, dirigeants, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

11° Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit;

- (b) qu'il a, dans les 6 mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité soit :

Pour les motifs suivants :

12° Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) 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 et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

- (b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011).



13° Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, 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) qu'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, 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 qu'il ne retiendra, en aucun moment pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Ville ayant participé à l'élaboration d'appels d'offres, sous réserve des dispositions de la section 8 de la politique de gestion contractuelle de la Ville.

SIGNATURE (Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)	
Lettres moulées	
Signature	
Titre :	Date :