

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-PASCAL**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 335-2019 SUR  
LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Ville de Saint-Pascal, le 20 décembre 2010, par sa résolution numéro 2010-12-566, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée « LCV »);

**ATTENDU QUE** l'article 573.3.1.2 LCV a été remplacé, le 1<sup>er</sup> 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;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 573.3.1.2 LCV, 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 LCV;

**ATTENDU QU'**en conséquence, l'article 573.1 LCV (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**ATTENDU QUE** dans le contexte de l'adoption du présent règlement, le conseil juge opportun de revoir et d'intégrer au présent règlement sa politique d'achat qu'on retrouve actuellement au *Règlement no 142-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*;

**ATTENDU QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance extraordinaire du conseil du 25 juin 2019;

**ATTENDU 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, 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 LCV, et de prévoir certaines délégations à certains fonctionnaires et employés de la Ville;



Ville de Saint-Pascal

143  
d.s.p.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur François Gagné-Bérubé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT que le règlement numéro 335-2019 sur la gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

## **TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objets :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 LCV;
- 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 de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV;
- c) de prévoir certains principes qui devraient guider le conseil ou la personne qui peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Ville, pour les contrats qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

###### **2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 LCV.

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.



Ville de Saint-Pascal

M  
L.S.P.

## SECTION II

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, 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 dont, par exemple, par les mesures prévues à la Section II du Chapitre II du présent règlement.

#### 4. Autres instances ou organismes

La Ville 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.

#### 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 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 de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées ou aux principes élaborés sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Ville.

#### 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 LCV 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 présent règlement.

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

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### SECTION I

#### GÉNÉRALITÉS

##### 7. Interprétation

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCV. 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 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, de respecter les règles prévues à la LCV à l'égard d'un tel processus.



## SECTION II

### DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL EXIGÉ À UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE

#### 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Peut être conclu de gré à gré par la Ville tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 LCV, comportant 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 LCV.

#### 9. Rotation – Principes

La Ville 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, 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;
- 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;
- j) tout autre critère directement relié au marché.



## **10. Rotation – Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville 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 compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente 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 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, un formulaire d'analyse ou tout autre document supportant son choix à l'égard d'un mode de passation;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 9 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

### **SECTION III**

#### **CONTRAT – DÉPENSE INFÉRIEURE À 25 000 \$**

### **11. Généralités**

La présente section vise à définir et à préciser les orientations du conseil pour l'achat de biens et de services (autres que des services professionnels) lorsque le montant de la dépense est inférieure à 25 000 \$.

La présente section ne doit pas être interprétée de façon à limiter, de quelque façon que ce soit, la discrétion du conseil ou de tout fonctionnaire ou employé bénéficiant du pouvoir d'autoriser des



Ville de Saint-Pascal

AG  
L.S.P.

dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville, de choisir, selon les circonstances et pour, notamment, des motifs de saine administration, le cocontractant en tenant compte, notamment, des principes que l'on retrouve à l'article 9 du présent règlement.

Sauf pour un contrat qui comporte une dépense de moins de 5 000 \$, le conseil privilégie la vérification de prix et des conditions du marché auprès d'au moins deux fournisseurs. Lorsque cela est possible, ces fournisseurs doivent avoir une place d'affaires sur le territoire de la Ville.

Aux fins de la présente section, est considérée comme ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville, toute personne ou entreprise qui a, sur le territoire de la Ville de Saint-Pascal, un établissement où elle exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

## 12. Processus

À l'égard des contrats visés par la présente section, le conseil favorise, si possible, le respect des processus suivants :

DÉPENSE	PROCESSUS
Moins de 5 000 \$ :	Aucune vérification préalable auprès d'au moins deux fournisseurs.
De à 5 000 \$ jusqu'à 10 000 \$ :	Les marchands et fournisseurs ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville doivent être privilégiés, à moins que leur offre excède de plus de 10 % celle d'un fournisseur dont l'établissement est à l'extérieur de la municipalité.
Plus de 10 000 \$ jusqu'à 25 000 \$ :	Les marchands et fournisseurs ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville doivent être privilégiés, à moins que leur offre excède de plus de 5 % celle d'un fournisseur dont l'établissement est à l'extérieur de la municipalité.



Ville de Saint-Pascal

143  
d.s.p.

## CHAPITRE III

### MESURES

#### SECTION I

#### CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

##### 13. Généralités

Pour certains contrats, la Ville 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 procéder de gré à gré pour ces contrats, sujet à ce que soient respectés, pour certains de ces contrats, les principes énoncés à la Section III du Chapitre II. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des 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 LCV 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 \$.

##### 14. Mesures

Lorsque la Ville 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 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);



c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

**15. Document d'information**

La Ville 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 II**

**TRUQUAGE DES OFFRES**

**16. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Ville 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.

**17. 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 III**

**LOBBYISME**

**18. 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.



## **19. Formation**

La Ville 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.

## **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 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 IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

## **21. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville 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 autre 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, 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.



## **22. 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **23. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, 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.

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, 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.

## **24. Déclaration**

Lorsque la Ville 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 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.



## **25. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **26. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

## **27. 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.

## **28. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, 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, 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 VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### 29. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en 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 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.

Est déléguée au directeur général la modification de tout contrat accordé par le conseil. Si cette modification occasionne une dépense supplémentaire, la délégation ne vaut que si cette dépense supplémentaire n'excède pas le montant pour lequel le directeur général est autorisé à dépenser et à passer des contrats au nom de la municipalité, selon la catégorie de contrat visée, à même un règlement adopté par le conseil en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

#### 30. Réunions de chantier

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

### TITRE DEUXIÈME – DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

#### CHAPITRE I

#### COMITÉ DE SÉLECTION

#### 31. Comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au greffier, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions de la sous-section 33 (de l'adjudication des contrats) de la Section XI LCV ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de ladite loi.



### **32. Rémunération des membres du comité**

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés. Nonobstant le premier paragraphe, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la Ville, une entente doit être conclue avec celui-ci afin de déterminer le montant de la rémunération qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat.

## **CHAPITRE II**

### **LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS**

### **33. Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)**

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le conseil délègue au directeur général les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

## **CHAPITRE III**

### **MODE D'ATTRIBUTION DES CONTRATS**

### **34. Délégation – Procédure préalable**

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, au greffier :

- a) Le choix du mode d'attribution des contrats (de gré à gré, appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix, utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, etc.);
- b) La détermination des entrepreneurs ou fournisseurs qui sont invités à soumissionner ou à formuler une offre de prix;
- c) Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est choisi ou lorsque la loi exige l'utilisation d'un tel système, le choix des critères et de la méthode de pondération de ces critères.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :



- a) Les dispositions des lois applicables à la Ville et du présent règlement doivent être respectées;
- b) Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat (conseil ou fonctionnaire ou employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement).

## **TITRE TROISIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **35. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil suivant l'article 573.3.1.2 LCV .

### **36. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

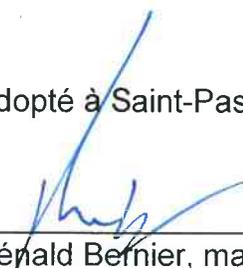
Le présent règlement remplace et abroge :

- a) la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 20 décembre 2010 (résolution no 2010-12-566);
- b) l'annexe A du *Règlement no 142-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

### **37. 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 plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Saint-Pascal, le 2 juillet 2019.

  
Régnald Bernier, maire

  
Me Louise St-Pierre, greffière



## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 15 du Règlement numéro 335-2019  
sur la gestion contractuelle)

La Ville 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV;
- prévoir les principes devant guider l'octroi de contrats pour l'achat de biens ou de services (autres que des services professionnels) lorsque le montant de la dépense est inférieur à 25 000 \$.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :



Ville de Saint-Pascal

119  
2.5.1

Toute personne qui entend contracter avec la Ville est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général 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.



Ville de Saint-Pascal

143  
L.S.P.

## 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 Ville dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à  
ce       <sup>e</sup> jour de

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
pour le Québec



Ville de Saint-Pascal

Az  
L.S.P.

### 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 Ville, 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       <sup>e</sup> jour de

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
pour le Québec



Ville de Saint-Pascal

AB  
d.s.p.