



**CANDIAC**

**CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE**

---

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 1438 et son amendement. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

*Mise à jour le 22 décembre 2022*

**SERVICE DES FINANCES**

**DIVISION DES APPROVISIONNEMENTS**

**RÈGLEMENT 1438**  
**SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

---



## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE .....</b>	<b>3</b>
1. PRÉAMBULE .....	3
2. DÉFINITION .....	3
3. APPLICATION.....	3
4. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES .....	4
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.....	4
6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION .....	5
7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	5
8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE .....	6
9. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	7
10. MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS FOURNISSEURS.....	7
11. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS SOUS LE SEUIL DES APPELS D'OFFRES PUBLICS (TAXES INCLUSES) .....	8
12. SANCTIONS.....	9
13. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11
<b>ANNEXE I - DECLARATION D'INTERET DU MEMBRE DU CONSEIL, DU FONCTIONNAIRE ET DE L'EMPLOYE.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE II - ENTENTE DE CONFIDENTIALITE DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE III - DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE IV - DECLARATION DU MEMBRE DE COMITE DE SELECTION ET DU SECRETAIRE DE COMITE..</b>	<b>19</b>

# **RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

ATTENDU 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)

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir, au minimum, huit (8) types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offre public.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

Il est décrété ce qui suit :

## **1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **2. DÉFINITION**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : tout contrat qui est conclu entre les parties sans mise en concurrence.

## **3. APPLICATION**

Le Règlement sur la gestion contractuelle s'applique à :

- Tous employés, cadres ou élus dans l'exercice de leurs fonctions;
- Tous les mandataires, adjudicataires ou consultants retenus par la Ville, quel que soit leur mandat, dans l'exercice du mandat qui leur est confié;
- Tous les soumissionnaires dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

## **4. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

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

Tout élu municipal, cadre ou employé de la Ville 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 à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur(trice) des Services juridiques de la Ville.

### **4.2 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

Les membres du conseil, les employés et les cadres 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, en tout temps, de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

### **4.3 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET CONSULTANTS CHARGÉS DE RÉDIGER DES DOCUMENTS OU D'ASSISTER LA VILLE DANS LE CADRE DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

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

## **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***

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

### **5.2 DÉCLARATION RELATIVE AUX ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA VILLE**

Lors du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit avoir complété, signé et déposé l'Annexe III « Déclaration du Soumissionnaire » du présent règlement dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ c. T-11.01 r.2) et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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

### **6.1 DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION**

Le soumissionnaire doit également déclarer 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, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

### **6.2 TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également avoir complété, signé et déposé l'Annexe III « Déclaration du Soumissionnaire » du présent règlement dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, cadre, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou 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.

### **6.3 AVANTAGES À UN EMPLOYÉ, CADRE, MEMBRE DU CONSEIL, 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, cadre, membre du conseil ou du comité de sélection.

## **7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **7.1 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DES EMPLOYÉS ET CADRES MUNICIPAUX**

Lors de l'embauche ou en cours d'emploi, les employés et cadres 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 l'Annexe I « Déclaration d'intérêt du membre du conseil, du fonctionnaire et de l'employé » du présent règlement visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

### **7.2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DU SOUMISSIONNAIRE**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit compléter, signer et déposer l'Annexe III « Déclaration du Soumissionnaire » du présent règlement indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts,

que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les cadres et /ou employés de la Ville.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

### **7.3 DÉFAUT DE PRODUIRE UNE DÉCLARATION**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, cadre 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.

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

### **8.1 LOYAUTÉ**

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

### **8.2 CHOIX DES SOUMISSIONNAIRES INVITÉS**

Le conseil municipal délègue au directeur général ainsi qu'au chef de division de l'approvisionnement et directeurs de service 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.

### **8.3 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉS DE L'ANALYSE DES OFFRES**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

### **8.4 NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le chef de division des approvisionnements est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. En son absence, le directeur général a le pouvoir de nommer un remplaçant.

## **8.5 DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, avant leur entrée en fonction, compléter, signer et fournir l'Annexe IV « Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire du comité » du présent règlement. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire du comité devront également affirmer 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.

## **8.6 CONFIDENTIALITÉ DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la Ville doit préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

## **9.1 DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION**

La modification d'un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle est au bénéfice de la Ville. Si une telle modification s'appuie sur une exception prévue à la Loi, celle-ci doit être précisée.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- elle ne peut être conçue autrement que comme une partie du contrat;
- elle n'a pas de raison d'être sans le contrat;
- elle n'est pas effectuée dans le but de contourner la Loi;
- elle n'est pas substantielle (doit être évaluée selon le montant total du contrat);
- elle ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat.

Dans la mesure où le directeur général a le pouvoir d'autoriser une dépense supplémentaire par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par un courriel du directeur général adressé au personnel cadre ayant fait la demande. Ce courriel doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification et une copie doit être acheminée au Chef de division - Approvisionnement.

## 10. MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS FOURNISSEURS

### 10.1 PARTICIPATION DE FOURNISSEURS DIFFÉRENTS

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 fournisseurs lorsque possible.

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

Aucun projet ne sera divisé en plusieurs demandes afin d'éviter de se soustraire aux règles et lois en vigueur.

---

2022-12-13, R1438-001 a.2

### 10.2 INVITATION DE FOURNISSEURS DE L'OCTROI D'UN CONTRAT

Tout contrat dont la valeur est de moins de 1 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

Tout contrat dont la valeur varie entre 1 000 \$ et 24 999, 99 \$ peut être conclu de gré à gré, toutefois, la Ville doit tendre à inviter au moins deux fournisseurs lorsque possible afin d'effectuer une comparaison des prix.

---

2022-12-13, R1438-001 a.3

## 11. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS SOUS LE SEUIL DES APPELS D'OFFRES PUBLICS

---

2022-12-13, R1438-001 a.4

### 11.1 CONTRAT DONT LA VALEUR N'EXCÈDE PAS 25 000 \$ (TAXES NETTES)

Tout contrat d'approvisionnement et de fourniture de service dont la valeur n'excède pas 25 000 \$ (taxes nettes) peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées. Également, toutes les méthodes décrites à l'article 11.2.3 pourront être utilisées.

### 11.2 CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 25 000 \$ ET LE SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC (TAXES NETTES)

11.2.1 Tout contrat d'approvisionnement et de fourniture de service dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil obligé à l'appel d'offres public (taxes nettes) peut être conclu de gré à gré pour les types de contrats suivants :

- Acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux;
- Contrats pour des services professionnels;
- Contrats pour l'acquisition de logiciels et services informatiques;
- Contrat de service concernant une campagne de publicité;
- Contrat de service concernant une firme de relation publique et relation de crise;



- Contrat de service concernant l'innovation et les projets pilote.

11.2.2 Tout autre contrat d'approvisionnement et de fourniture de service dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public (taxes nettes) pourra être octroyé de gré à gré avec l'autorisation du directeur général.

À titre de précision, tout contrat dont la valeur se situe au-delà de la délégation du directeur général, nécessite une résolution du conseil.

---

2022-12-13, R1438-001 a.5

11.2.3 Tout autre contrat d'approvisionnement et de fourniture de service dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public (taxes nettes) qui ne reçoit pas l'autorisation du directeur général conformément à l'article 11.2.2, doit faire l'objet de l'une ou l'autre des méthodes de sollicitations suivantes, au choix :

- Enchère inversée;
- Appel d'offres sur invitations :
  - ✓ Choix et nombre de soumissionnaires invités à la discrétion de la Ville;
  - ✓ Possibilité de négocier avec les soumissionnaires;
  - ✓ Choix sur la façon de procéder pour l'ouverture (publique ou privée);
  - ✓ Le délai et la méthode de transmission au choix de la Ville;
  - ✓ Possibilité qu'un soumissionnaire, autre que le plus bas conforme, soit retenu (à définir dans l'appel d'offres) (ex : médiane, qualité, coût total d'acquisition, etc.).

Dans tous ces cas, l'utilisation de l'une ou l'autre de ces méthodes doit être clairement définie et divulguée aux fournisseurs invités dans l'appel d'offres.

## 12. SANCTIONS

### 12.1 SANCTIONS POUR LE CADRE OU L'EMPLOYÉ

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un cadre ou à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le cadre ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un cadre ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### 12.2 SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR, LE MANDATAIRE, LE CONSULTANT OU LE FOURNISSEUR

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la Ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### 12.3 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 voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### 12.4 SANCTIONS PÉNALES

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1, 6.2 ou 7.2 de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

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

## 13. ACHATS LOCAUX

---

2022-12-13, R1438-001 a.6

Les mesures se trouvant à cette section peuvent s'appliquer pour tous les contrats d'approvisionnement ou de fourniture de service dont la valeur se situe sous le seuil prévu pour un appel d'offres public.<sup>1</sup>

### 13.1 ENCOURAGER L'ACHAT LOCAL

Tout en maintenant ses principes d'équité, de concurrence, d'intégrité et de transparence, la politique encourage l'achat local, tout en respectant les intérêts de la Ville et des contribuables. À cet effet, la Ville peut maintenant octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de la valeur totale de la commande.

### 13.2 BIEN QUÉBÉCOIS

Pour une dépense inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public, la Ville favorisera l'acquisition de biens québécois dans la mesure où le coût de ceux-ci n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur. Pour les fins d'adjudication, un

---

<sup>1</sup> Cette section provient de la *Politique d'approvisionnement responsable de la Ville*.

bien est réputé québécois s'il y est assemblé, et ce, même si les pièces qu'il comporte ne proviennent pas toutes du Québec. Cette mesure sera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024, à moins qu'une modification législative ne modifie ce délai.\*

*\*Cette mesure pourra être abolie ou prolongée suivant la modification législative en vigueur.*

### 13.3 ÉTABLISSEMENT

Pour une dépense inférieure au seuil prévu pour un appel d'offres public, la Ville pourra favoriser les fournisseurs et entrepreneurs selon l'ordre de priorité suivant :

1. qui ont un établissement sur le territoire de la Ville de Candiac, dans la mesure où l'offre qu'ils auront déposée n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur ou entrepreneur;
2. qui ont un établissement au Québec, dans la mesure où l'offre qu'ils auront déposée n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur ou entrepreneur;
3. qui ont un établissement ailleurs que sur les territoires définis précédemment.

## 14. ENTRÉE EN VIGUEUR

2022-12-13, R1438-001 a.7

Le présent règlement remplace le *Règlement 1411 sur la gestion contractuelle* et entre en vigueur conformément à la loi.

(SIGNÉ) *Normand Dyotte*

Normand Dyotte  
Maire

(SIGNÉ) *Pascale Synnott*

Me Pascale Synnott  
Greffière et directrice des Services  
juridiques



## ANNEXE I - DECLARATION D'INTERET DU MEMBRE DU CONSEIL, DU FONCTIONNAIRE ET DE L'EMPLOYE

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, en ma qualité de \_\_\_\_\_

(insérer le poste occupé au sein de la Ville)

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 fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Ville;
3. Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du *Règlement sur la gestion contractuelle* si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
5. Je m'engage également à m'abstenir, en tout temps, de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
6. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
7. Je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs;
8. Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la Ville :
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
9. Je m'engage à modifier la déclaration dans les trente (30) jours d'un changement, le cas échéant.

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

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE II - ENTENTE DE CONFIDENTIALITE DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS

ENTRE : La Ville de Candiac  
100, boulevard Montcalm Nord  
Candiac (Québec) J5R 3L8

(ci-après appelée « Ville »)

ET : \_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise

(ci-après appelée « Mandataire » ou « Consultant »)

(ci-après collectivement appelés « les Parties »)

### **PRÉAMBULE**

---

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et du *Règlement sur la gestion contractuelle* en vigueur, la Ville doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Ville et le Mandataire ou Consultant;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Ville, le Mandataire ou Consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Ville doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la Ville accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Mandataire ou Consultant, et le Mandataire ou Consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente;

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de la présente entente;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

## 1. OBJET

### 1.1 DIVULGATION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Ville convient de divulguer au Mandataire ou Consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Ville de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

### 1.2 TRAITEMENT DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Ville, le Mandataire ou Consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

## 2. CONSIDÉRATION

### 2.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Ville à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente.

### 2.2 DURÉE DE L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

L'obligation de confidentialité du Mandataire ou Consultant demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Ville;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Ville, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toutes autres informations devant être protégées et non divulguées par la Ville en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son *Règlement sur la gestion contractuelle*.

### **2.3 REMISE DES ÉLÉMENTS D'INFORMATION CONFIDENTIELLE**

À la fin du contrat confié, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Ville à :

- a) remettre à sa demande à la Ville, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Ville, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou d'une partie des éléments d'information confidentielle.

### **3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE**

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, en tout ou en partie, le Mandataire ou Consultant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Ville :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Ville;
- c) se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Ville pour une période possible de cinq (5) ans.

### **4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE**

La présente entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat entre la Ville et le Mandataire ou Consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) EXEMPLAIRES,

EN LA VILLE DE CANDIAC, EN DATE DU \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsable du projet, Ville de Candiac

\_\_\_\_\_  
Responsable pour le Mandataire ou Consultant

## ANNEXE III - DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, \_\_\_\_\_  
en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la **VILLE DE CANDIAC** suite à  
l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») :

\_\_\_\_\_  
(numéro et titre de l'appel d'offres)

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

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

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), le soumissionnaire 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;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
9. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi;
11. Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun de ses représentants ne connaissent l'identité des membres du comité de sélection et qu'ils n'ont pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence;
12. Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres;
13. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il n'a en aucun moment, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* 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, fonctionnaires ou employés de la ville pour quelque motif que ce soit;
  - (b) qu'il a, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du *Règlement sur la gestion contractuelle* 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, fonctionnaires et employés de la ville suivants :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pour les motifs suivants :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Le soumissionnaire 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* (RLRQ, 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* (RLRQ., c. T-11.011);

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

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, 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, les fonctionnaires ou employés;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres 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 fonctionnaires ou employés;

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

---

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

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_  
(Date)



## ANNEXE IV - DECLARATION DU MEMBRE DE COMITE DE SELECTION ET DU SECRETAIRE DE COMITE

Je soussigné, \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection  ou du secrétaire  dument nommée à cette charge par le directeur général de la Ville de Candiac

pour :

---

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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

*Secrétaire : en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus.*

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

---

(Nom en lettre moulé et signature)

---

(Fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Déclaré devant témoin, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

---

(nom en lettre moulé et signature du témoin)

CERTIFICAT D'APPROBATION DU RÈGLEMENT 1438

<b>AVIS DE MOTION</b>	<b>23 septembre 2019</b>
<b>PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT</b>	<b>23 septembre 2019</b>
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT</b>	<b>22 octobre 2019</b>
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>28 octobre 2019</b>
<b>DATE DE PUBLICATION</b>	<b>28 octobre 2019</b>

---

Normand Dyotte  
Maire

---

Me Pascale Synnott  
Greffière et directrice des Services juridiques