
Ville de Trois-Rivières

**Compilation administrative en vigueur depuis
le 1^{er} avril 2017**

Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1)

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

OBJECTIF DU RÈGLEMENT

1. Le présent règlement constitue une politique de gestion contractuelle au sens de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19).

Il vise à instaurer et promouvoir :

1° plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de l'administration municipale trifluvienne;

2° le respect des règles relatives à l'attribution de tels contrats prévues dans les lois qui régissent les municipalités;

3° la prise en compte de critères particuliers tels que le développement durable et l'environnement;

4° des pratiques et des règles administratives qui privilégient une approche socialement responsable dans une perspective de développement durable;

5° le traitement intègre et équitable de tout candidat;

6° la possibilité pour tout candidat qualifié de participer aux processus contractuels de la Ville;

7° la mise en place de procédures efficaces et efficientes;

8° la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;

9° la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des élus et des employés et sur la bonne utilisation des fonds publics.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Ville doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions au Québec et accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

La recherche de la solution la plus avantageuse pour la Ville et la mise en place de moyens qui favorisent une judicieuse gestion de ses ressources doivent toujours guider ses élus et ses employés.

2. Ainsi, dans le présent règlement, la Ville instaure des mesures visant à :

1° jeter les bases d'une politique globale d'approvisionnement;

2° assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, relativement à un appel d'offre pour lequel il entend présenter ou a présenté une soumission, avec un employé ou un membre d'un comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des informations privilégiées qui lui confèreraient un avantage par rapport à ses concurrents;

3° favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

4° assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q. c. T-11.011, r. 0.2);

5° prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

6° prévenir les situations de conflit d'intérêts;

7° prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte;

8° encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

9° améliorer et entretenir la confiance que les contribuables doivent avoir en elle en tant qu'institution qui perçoit et administre des deniers publics.

CHAPITRE II

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

3. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **achat** » : la fourniture d'un bien ou d'un service requis par la Ville dans le cours de ses opérations;

« **addenda** » : une précision ou une modification apportée au dossier d'appel d'offres et consignée dans un document transmis aux candidats avant la date de remise des offres;

« **appel d'offres** » : la procédure d'appel à la concurrence par laquelle la Ville invite des personnes à lui présenter des offres précises en vue de :

1° la vente ou la location d'un bien;

2° la prestation d'un service ou

3° l'exécution de travaux;

« **appel d'offres sur invitation** » : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent sont choisies par la Ville;

« **appel d'offres public** » : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent ne sont pas choisies par la Ville;

« **bon de commande** » : le document qui matérialise la commande de la Ville auprès d'un fournisseur dans le cadre d'un contrat de gré à gré et sur lequel apparaissent les conditions d'achat;

« **cahier des charges** » : le document qui définit les obligations administratives, techniques, financières ou autres imposées par la Ville et qui décrit le bien à vendre, acheter ou louer, le service à rendre ou les travaux à exécuter et les modalités afférentes;

« **candidat** » : une personne ayant exprimé le désir de contracter avec la Ville pour lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou exécuter des travaux;

« **cocontractant** » : la personne à qui un contrat a été attribué et qui en a reçu la notification;

« **Comité exécutif** » : le Comité exécutif de la Ville;

« **communication d'influence** » : une communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un élu ou d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision;

« **Conseil** » : le Conseil de la Ville;

« **contrat** » : l'offre du cocontractant et tous les documents qui l'accompagnaient ainsi que le dossier d'appel d'offres, le présent règlement, la résolution par laquelle la Ville a accepté ladite offre, un bon de commande et un écrit dans lequel sont consignées les conditions et modalités liant la Ville à une personne relativement à la vente ou à la location d'un bien, à la prestation d'un service ou à l'exécution de travaux;

« **contrat de gré à gré** » : un contrat où la Ville a choisi librement son cocontractant;

« **dépassement de coût** » : toute situation caractérisée par un excédent des coûts réels engagés sur les coûts initialement autorisés en contrepartie de la vente ou de la location d'un bien, de la prestation d'un service ou de l'exécution de travaux, à l'exclusion de celles où l'excédent des coûts est causé par :

1° une modification apportée à une loi fiscale;

2° l'application d'une clause d'indexation ou d'ajustement incluse au contrat initial;

3° une augmentation d'une quantité approximative, pour laquelle un prix unitaire a été indiqué au contrat, dans la mesure où la valeur de cette augmentation n'excède pas 10 % de la valeur initiale totale des biens et services pour lesquels un prix unitaire y a été indiqué;

« **devis estimatif** » : un devis contenant une évaluation réaliste et raisonnable du prix de vente, d'achat ou de location d'un bien, du service à être rendu ou des travaux à être exécutés;

« **directeur général** » : le directeur général de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, le directeur général adjoint;

« **dossier d'appel d'offres** » : l'ensemble des documents qui décrivent l'objet d'un contrat et les conditions de sa réalisation, remis par la Ville, aux éventuelles personnes intéressées à vendre, acheter ou louer un bien

ou un service ou à exécuter des travaux, en vue de leur permettre de lui présenter une offre;

« **élu** » : un membre du Conseil de la Ville;

« **employé** » : un employé de la Ville;

« **établissement** » : le lieu physique où un soumissionnaire exerce ses activités de façon permanente;

« **fichier des fournisseurs** » : le fichier constitué en vertu de l'article 25;

« **fournisseur** » : une personne qui est en mesure d'offrir des biens ou des services ou de réaliser des travaux répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville;

« **liens familiaux** » : sont réputés avoir des liens familiaux :

1° des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;

2° des conjoints;

3° des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;

4° des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

« **liens d'affaires** » : sont réputées avoir des liens d'affaires :

1° une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;

2° une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique;

3° des personnes morales étroitement liées;

« **période contractuelle** » : la durée des engagements réciproques du cocontractant et de la Ville;

« **personne apparentée** » : une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation; sans limiter la généralité de ce qui précède, sont des personnes apparentées :

1° des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;

2° des conjoints;

3° des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;

4° des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

5° une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique;

6° des personnes morales étroitement liées;

« **personnes morales étroitement liées** » : deux personnes morales auxquelles l'une des situations suivantes s'applique :

1° au moins 75 % des actions émises, ayant plein droit de vote, du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée, d'une filiale déterminée de la personne morale donnée, d'une personne morale dont la personne morale donnée est une filiale déterminée, d'une filiale déterminée d'une personne morale dont la personne morale est une filiale déterminée ou d'une pluralité de telles personnes morales ou filiales;

2° au moins 75 % de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée;

3° au moins 75 % de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale et de la personne morale donnée sont la propriété soit d'une même personne morale, soit d'un même groupe de personnes morales;

« **services professionnels** » : une activité :

1° exercée par une personne membre d'un ordre professionnel identifié à l'annexe I du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou dont la profession a été autrement reconnue par le législateur; ou

2° qui a un caractère intellectuel ou mental et qui exige l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basés sur l'utilisation de connaissances spéciales et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème spécifique;

« **soumission** » : un acte écrit par lequel un candidat fait connaître à la Ville ses conditions et s'engage à lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou à exécuter des travaux;

« **soumissionnaire** » : un candidat qui remet une soumission à la Ville;

« **sous-traitant** » : une personne qui s'engage envers un soumissionnaire à exécuter la totalité ou une partie d'un contrat;

« **titulaire d'une charge publique** » : un élu, un membre du personnel de son cabinet, un employé et les membres du personnel des organismes visés aux articles 18 et 19 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (L.R.Q., c. R-9.3), dont le texte, à jour au 1^{er} décembre 2010, est reproduit à l'annexe I;

« **unité administrative concernée** » : l'unité administrative de la Ville de qui relève la responsabilité opérationnelle du contrat en cause;

« **Ville** » : la Ville de Trois-Rivières.

4. Pour l'application du paragraphe 1° du premier alinéa de la définition de l'expression « personnes morales étroitement liées », est une filiale déterminée d'une personne morale à un moment particulier une autre personne morale dont au moins 75 % des actions émises ayant plein droit de vote sont la propriété, à ce moment, de la personne morale.

Pour l'application des paragraphes 2° et 3° du premier alinéa de la définition de l'expression « personnes morales étroitement liées », les actions du capital-actions d'une personne morale dont une autre personne morale est, au moment particulier, propriétaire ou réputée propriétaire en vertu du présent alinéa, sont réputées la propriété, à ce moment, de chaque actionnaire de cette autre personne morale dans une proportion égale au produit de la multiplication de toutes ces actions par le rapport entre, d'une part, la juste valeur marchande des actions du capital-actions de l'autre personne morale dont l'actionnaire est propriétaire à ce moment et, d'autre part, la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de l'autre personne morale à ce moment.

5. Aux fins de l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), le devis estimatif constitue l'estimation établie par la Ville.

CHAPITRE III

APPLICATION

SECTION I

TYPE DE CONTRATS VISÉS

6. Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville, sans égard à sa contrepartie.

7. Il s'applique non seulement lorsque la Ville est en position de consommateur, mais aussi lorsqu'elle est en position de vendeur ou de locateur d'un bien ou d'un service. Dans ce dernier cas, il peut être nécessaire d'adapter certaines de ses dispositions.

SECTION II

PERSONNE CHARGÉE DE CONTRÔLER SON APPLICATION

8. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle du maire prévu aux articles 9 et 10 et d'une vérification effectuée sous l'égide des articles 100 et 101.

SECTION III

CONTRÔLE EFFECTUÉ PAR LE MAIRE

9. Toute personne peut soumettre au maire une situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application du présent règlement afin qu'il exerce le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle que lui confère l'article 52 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

10. Le maire doit alors poser les gestes appropriés pour s'assurer que le présent règlement est adéquatement appliqué.

CHAPITRE IV

PORTÉE DU RÈGLEMENT

SECTION I

PORTÉE À L'ÉGARD DE LA VILLE

11. Le présent règlement lie le Conseil, le Comité exécutif, les élus et les employés. En tout temps, ils sont tenus de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Ville.

2012, c. 43, a. 1.

12. À défaut de respecter le présent règlement, les personnes visées à l'article 11 sont respectivement passibles des sanctions prévues aux articles 103 et 104.

SECTION II

PORTÉE À L'ÉGARD D'UN SOUMISSIONNAIRE

13. Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'appel d'offres comme s'il y était reproduit au long.

14. Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues aux articles 105, 106 et 107.

SECTION III

PORTÉE À L'ÉGARD D'UN COCONTRACTANT OU D'UN FOURNISSEUR

15. Tout cocontractant ou tout fournisseur est tenu de respecter le présent règlement, celui-ci étant réputé faire partie intégrante du contrat conclu avec la Ville comme s'il y était reproduit au long.

16. À défaut de respecter le présent règlement, la personne visée à l'article 15 est passible des sanctions prévues à l'article 108.

SECTION IV

PORTÉE À L'ÉGARD DES CITOYENS ET CONTRIBUABLES

17. Le présent règlement veut répondre à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens et des contribuables de la Ville. Il représente une forme de contrat social.

Ils peuvent soumettre au vérificateur général toute situation dont ils ont connaissance et qui semble contrevenir au présent règlement.

TITRE II

ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

CHAPITRE I

PRINCIPES GÉNÉRAUX

SECTION I

FORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

18. La Ville offre à ses élus et employés toute formation susceptible de leur permettre de perfectionner, d'accroître et de maintenir à jour leurs connaissances sur les sujets suivants :

- 1° les normes de confidentialité devant être respectées en matière d'attribution des contrats;
- 2° le droit relatif à l'attribution des contrats;
- 3° les dispositions législatives et réglementaires relatives au lobbying;
- 4° toute matière susceptible de favoriser une saine gestion des contrats de la Ville.

Aux fins du présent article, le mot « employé » désigne une personne à l'emploi de la Ville qui y exerce des fonctions liées à l'attribution ou la gestion des contrats.

SECTION II

PARTI PRIS

19. La Ville favorise l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de services :

- 1° lorsque cela est dans son intérêt et approprié à la nature du contrat à attribuer;
- 2° dans la mesure où un tel système existe ou qu'elle s'associe à d'autres organismes publics pour l'instaurer.

20. La Ville défend et promeut le respect de l'intégrité physique des individus impliqués dans la vente ou la location d'un bien, la prestation d'un service ou l'exécution de travaux.

SECTION III

TRANSPARENCE LORS DE L'ÉLABORATION, DE L'ATTRIBUTION ET DE LA GESTION D'UN CONTRAT

§ 1. - Normes d'éthique applicables

21. Tous les élus et employés associés à un dossier d'appel d'offres doivent contribuer à maintenir une saine image de la Ville, développer et maintenir de bonnes relations entre elle et toute tierce partie, et ce, en faisant preuve d'impartialité.

22. Ainsi, chaque élu et chaque employé doivent notamment :

- 1° promouvoir la transparence dans le traitement des dossiers d'appel d'offres;
- 2° appliquer le présent règlement en recherchant l'intérêt supérieur des citoyens et des contribuables;
- 3° assurer un traitement équitable à tous les candidats, fournisseurs et soumissionnaires;
- 4° éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait leur conférer un avantage personnel;
- 5° prévenir toute situation de favoritisme, de copinage, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;

6° prévenir une utilisation des ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

7° s'assurer que le bien ou le service acheté comble adéquatement, rigoureusement et au meilleur rapport qualité/prix le besoin de la Ville;

8° contrôler la nature, la qualité, la quantité, la livraison et les coûts du bien ou du service acheté en fonction des besoins de la Ville et des crédits disponibles.

De plus, il leur est interdit :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

3° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour eux-mêmes ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont il peut être saisi;

4° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité;

5° d'utiliser des ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

2013, c. 96, a. 2.

23. En sus de ces normes élémentaires d'éthique, chaque élu et chaque employé sont tenus de respecter, dans l'exercice de leurs fonctions qui sont reliées aux différentes étapes d'un dossier d'appel d'offres, le code d'éthique et de déontologie auquel ils sont respectivement assujettis en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.Q. 2010, c. 27).

24. Tout manquement aux articles 21, 22 ou 23 doit être acheminé au vérificateur général et conduire, le cas échéant, à l'imposition de l'une des sanctions prévues aux articles 103 à 109.

§ 1.1. - *Partage des rôles et responsabilités*

24.1 L'unité administrative concernée qui désire acheter un bien ou un service doit :

1° planifier ses demandes d'achat afin de s'assurer un approvisionnement en biens ou en services en qualité et en quantité suffisante;

2° collaborer avec la Direction de l'approvisionnement à l'élaboration d'un plan annuel d'achat et proposer la mise en stocks des articles à fort taux de roulement;

3° définir avec clarté, précision et concision la nature, la qualité et la quantité de tout bien ou service faisant l'objet d'un projet d'achat;

4° établir, en collaboration avec la Direction de l'approvisionnement, l'estimation de tout bien ou service faisant l'objet d'un projet d'achat;

5° prévoir la disponibilité des crédits pour tout bien ou service faisant l'objet d'un projet d'achat;

6° assurer le suivi et le contrôle du contrat dont la responsabilité opérationnelle relève d'elle et évaluer, au besoin, la qualité du dossier d'appel d'offres;

7° participer au processus d'évaluation des entrepreneurs et des fournisseurs à qui la Ville a attribué des contrats et compléter, au besoin, une évaluation de leur rendement.

24.2 Dans le cadre d'un processus d'achat, la Direction de l'approvisionnement doit :

1° consulter et supporter les unités administratives concernées dans l'élaboration d'un plan annuel d'achat basé sur l'efficacité administrative, la recherche d'économies d'échelle et l'optimisation des coûts de possession;

2° assurer, en collaboration avec les unités administratives concernées, un niveau optimal des stocks, basé sur la planification de leurs opérations;

3° conseiller et supporter toutes les unités administratives concernées dans la définition de leurs besoins d'achat et le suivi de leurs contrats;

4° conseiller la Direction générale sur l'élaboration de stratégies d'achat;

5° procéder, pour toutes les unités administratives concernées, aux achats de biens comportant une dépense de 5 000,00 \$ ou plus;

6° procéder, pour toutes les unités administratives concernées, aux achats de biens ou services comportant une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, effectuer les demandes de soumissions publiques par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite, s'assurer qu'elles respectent le cadre administratif et légal applicable et rendre disponible à qui de droit l'information pertinente.

2013, c. 96, a. 3.

§ 2. - *Mise en concurrence des fournisseurs potentiels*

25. Avant d'attribuer un contrat de gré à gré pour la fourniture de biens qui comporte une dépense de 1 000,00 \$ ou plus ou un contrat de gré à gré pour la fourniture de services qui comporte une dépense de 5 000,00 \$ ou plus, la Ville sollicite des offres auprès de fournisseurs.

Elle peut, à cette fin, se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

2011, c. 115, a. 1; 2013, c. 96, a. 4.

25.1 L'achat d'un bien ou d'un service doit s'effectuer, le cas échéant, auprès du cocontractant avec lequel la Ville est liée pour sa fourniture.

25.2 Avant d'acheter un bien, tout employé doit vérifier s'il est disponible à l'un des magasins de la Direction de l'approvisionnement.

S'il l'est, il doit se le procurer à tel magasin.

26. L'obligation de solliciter des offres auprès de fournisseurs, prévue au premier alinéa de l'article 25, ne s'applique pas à un contrat :

1° dont l'objet est la fourniture de matériel ou de matériaux ou la fourniture de services pour laquelle un tarif est fixé ou approuvé par le gouvernement du Canada ou du Québec ou par un de ses ministres ou organismes;

2° dont l'objet est la fourniture de matériaux, de matériel ou de services et qui est conclu :

a) avec un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., A-2.1);

b) avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services; ou

c) avec un organisme à but non lucratif;

3° dont l'objet est la fourniture de services de camionnage en vrac et qui est conclu par l'intermédiaire du titulaire d'un permis de courtage délivré en vertu de la Loi sur les transports (L.R.Q., c. T-12);

4° dont l'objet est la fourniture de biens meubles ou de services reliés au domaine artistique ou culturel ou la fourniture d'abonnements ou de logiciels destinés à des fins éducatives;

5° dont l'objet est la fourniture d'espaces médias pour les fins d'une campagne de publicité ou de promotion;

6° dont l'objet découle de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel et vise :

a) à assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;

b) la protection de droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;

c) la recherche ou le développement;

d) la production d'un prototype ou d'un concept original;

7° dont l'objet est l'exécution de travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide et qui est conclu, soit avec le propriétaire des conduites ou des installations, soit avec une entreprise d'utilité publique pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

8° dont l'objet est la fourniture de services par un fournisseur qui, dans le domaine des communications, de l'électricité ou du gaz, est en situation de monopole;

9° dont l'objet est l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant;

10° dont l'objet est la fourniture d'assurance;

11° dont l'objet est la réparation d'un équipement municipal dont le bris ou le dysfonctionnement empêche un employé de fournir sa prestation normale de travail;

12° dont l'objet est la réparation d'un bien dont le dysfonctionnement est mal défini;

13° dont l'objet découle d'un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Ville;

14° dont l'objet est des travaux secondaires découlant d'un doute quant à la qualité d'exécution de travaux premiers et qui, s'ils étaient effectués par une personne autre que le cocontractant qui a réalisés ces travaux premiers, mettraient en péril la garantie qu'il a fourni à leur égard;

15° dont l'objet est l'achat d'un bien immeuble;

16° dont l'objet est la location d'un bien immeuble, d'un local pour bureau, d'une salle, d'une piscine, d'un plateau sportif, etc.

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de gré à gré comportant une dépense de 5 000,00 \$ ou plus mais inférieure à 25 000,00 \$, l'annexe II doit être complétée et signée, avant l'attribution du contrat, par trois personnes distinctes, à savoir : le responsable de l'unité administrative concernée, le directeur de qui il relève et le directeur de l'approvisionnement. Elle est versée aux dossiers de ce dernier. En cas d'absence de l'un de ces directeurs, la personne qu'il a désignée à cette fin peut la signer à sa place.

2011, c. 58, a. 2; 2011, c. 115, a. 2; 2012, c. 43, a. 2.

26.1 Les articles 25 et 26 ne s'appliquent pas à un contrat de gré à gré :

1° relatif à la fourniture de services professionnels ou

2° qui n'est pas assujéti aux dispositions de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19 encadrant l'adjudication des contrats ou d'un règlement adopté sous son autorité.

2011, c. 115, a. 3.

27. La Ville ne s'engage aucunement à accepter la soumission du moins-disant, mais à attribuer le contrat au soumissionnaire qui lui a présenté la soumission globale la plus avantageuse pour elle.

SECTION IV

TRANSPARENCE LORS DE LA PRÉPARATION D'UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

§ 1. - *Obligation de confidentialité d'un tiers chargé de rédiger un dossier d'appel d'offres ou d'assister la Ville*

28. Bien que la Ville privilégie l'expertise de ses employés pour la préparation d'un dossier d'appel d'offres, tout tiers à qui elle a confié la rédaction d'un tel dossier ou à qui elle a fait appel pour l'assister à cette fin est formellement tenu de préserver la confidentialité :

- 1° de son mandat;
- 2° des travaux qu'il a effectués dans la cadre de celui-ci;
- 3° de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de sa réalisation.

29. Avant de se voir attribuer un contrat par la Ville, le tiers visé à l'article 28 doit signer l'entente de confidentialité qui apparaît sur l'annexe III.

En cas de non-respect de cette entente, en sus de la sanction prévue à l'article 108, il pourra être passible des pénalités pouvant y être contenues.

Le directeur de l'approvisionnement, ou s'il est absent ou incapable d'agir, un autre employé cadre de cette Direction, est autorisé à signer, pour et au nom de la Ville, cette entente de confidentialité et, généralement, à faire le nécessaire.

§ 2. - *Fractionnement d'un contrat*

30. La Ville n'a recours à la division d'un contrat, en plusieurs contrats en semblables matières, que dans la mesure permise par l'article 573.3.0.3 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Ainsi, l'achat d'un bien ou d'un service ne peut être scindé ou réparti ou une modification ne peut être apportée à un contrat dans le but :

1° d'é luder l'obligation de demander des soumissions publiques par annonce dans un journal, dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite;

2° de se soustraire à une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement du Québec, du Règlement déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville (2011, chapitre 210) ou du présent règlement.

2013, c. 96, a. 6.

31. Lorsque la division d'un contrat est justifiée par des motifs de saine administration, le directeur de l'approvisionnement doit consigner ces motifs dans un écrit et le déposer devant le Conseil lors de l'une de ses séances ordinaires.

Ce dépôt doit avoir lieu avant qu'un appel d'offres ne soit lancé.

§ 3. - *Approbation du dossier d'appel d'offres*

32. Toute attribution d'un contrat par le Conseil ou le Comité exécutif emporte l'approbation, par celui-ci, du dossier d'appel d'offres en cause.

§ 4. - *Choix des personnes invitées*

33. Le choix des personnes invitées à présenter une offre à la Ville dans le cadre d'un contrat de gré à gré ou d'un appel d'offres sur invitation s'effectue en fonction des critères suivants :

- 1° leur capacité réelle à exécuter le contrat envisagé;
- 2° leur expérience dans l'exécution de contrats semblables à celui envisagé;
- 3° le fait qu'elles n'ont pas été trouvées coupables, au cours des cinq dernières années, d'une infraction à une loi ou à un règlement relié à un contrat semblable à celui envisagé;
- 4° le fait qu'elles détiennent un permis, une licence ou un document émis par une autorité publique attestant qu'elles sont autorisées, qu'elles ont le droit ou qu'elles possèdent les compétences pour exécuter le contrat envisagé;
- 5° les biens qu'elles ont vendus, les services qu'elles ont rendus ou les travaux qu'elles ont exécutés dans le cadre d'un contrat que la Ville leur a attribué au cours des cinq dernières années a fait l'objet, le cas échéant, d'une évaluation positive;
- 6° le fait qu'elles ne sont pas des personnes apparentées;
- 7° le fait que leur nom n'a pas été retiré du fichier de fournisseurs en vertu des articles 105 ou 108.

Sous réserve des articles 25 et 26, la Direction de l'approvisionnement doit chercher à inviter le maximum de personnes répondant à ces critères. À cet égard, elle peut utiliser le fichier de fournisseurs.

Dans la mesure où elle répond à ces critères, la Ville garantit à chaque personne une chance égale de conclure un contrat avec elle.

Le nom des personnes invitées doit demeurer confidentiel jusqu'au moment de l'ouverture des soumissions. Cependant, elles devront être identifiées dans la recommandation d'attribution.

§ 5. - *Obtention des documents d'appel d'offres*

34. À compter du 1^{er} avril 2011, la Ville procède, par le biais du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1), à la distribution de tout document auquel renvoie un appel d'offres public de même que tout document additionnel qui y est lié.

35. La Ville procède, par le biais de sa Direction de l'approvisionnement, à la distribution de tout document auquel renvoie un appel d'offres sur invitation de même que tout document additionnel qui y est lié, et ce, afin de préserver l'identité des candidats.

CHAPITRE II **PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

SECTION I **LE COMITÉ DE SÉLECTION**

§ 1. - *Secrétaire*

36. Le directeur de l'approvisionnement nomme, parmi les employés-cadres qui relèvent de lui, le secrétaire de tout comité de sélection.

§ 2. - *Rôle et responsabilité du secrétaire*

37. Le secrétaire d'un comité de sélection coordonne et encadre ses travaux. Il joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi d'un comité de sélection sont menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation de la qualité du travail fait par le comité, il doit être consulté lors de la préparation du dossier d'appel d'offres.

38. Le secrétaire ne fait pas partie du comité de sélection. Lors de ses délibérations, il n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement la formulation de l'avis du comité.

Il assure les liens entre les membres du comité de sélection et l'employé qui, au sein de l'unité administrative concernée, est responsable du dossier d'appel d'offres.

Il vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Ville aux soumissionnaires.

39. Il doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Il s'abstient d'être en contact avec les soumissionnaires afin d'éviter toute influence indirecte sur les membres du comité de sélection.

40. Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la Ville ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

§ 3. - *Constitution d'un comité de sélection*

41. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des personnes le composant, est délégué au directeur général le pouvoir de :

1° former un comité de sélection lorsque le Conseil choisit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres ou lorsqu'une telle utilisation est obligatoire en vertu des dispositions de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) relatives à l'attribution des contrats;

2° nommer les personnes le composant ainsi que celles devant les remplacer advenant que l'une ou plusieurs d'entre elles soient dans l'impossibilité d'agir.

Ce pouvoir s'exerce par écrit.

42. Dans le cadre de la formation d'un comité de sélection, le directeur général doit respecter les règles suivantes :

1° une liste de membres potentiels doit être constituée;

2° il doit privilégier des personnes n'ayant aucun lien hiérarchique entre elles;

3° il ne peut nommer l'employé qui, au sein de l'unité administrative concernée, est responsable du dossier d'appel d'offres;

4° il ne peut nommer une personne qui est membre du personnel de tout cabinet au sens des articles 114.4 à 114.12 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);

5° un comité de sélection doit être composé d'au moins trois personnes, dont une occupant un poste permanent et à temps complet au sein de la Ville et une autre ayant des connaissances certaines dans le domaine visé par l'appel d'offres, une seule pouvant valablement remplir ces deux exigences;

6° les membres doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'objet de l'appel d'offres;

7° les membres doivent être nommés avant que l'appel d'offres ne soit lancé.

§ 4. - *Affirmation solennelle des membres et du secrétaire d'un comité de sélection*

43. Chaque membre de tout comité de sélection doit, avant d'entrer en fonction, compléter, signer et verser au dossier d'appel d'offres l'annexe IV.

Le secrétaire du comité fait de même en utilisant l'annexe V.

44. Dans les cinq jours qui suivent celui où les soumissions ont été ouvertes, mais avant d'entreprendre leur évaluation, chaque membre d'un comité de sélection doit, le cas échéant, compléter, signer et verser au dossier d'appel d'offres l'annexe VI par laquelle il déclare les liens familiaux, les liens d'affaires ou les intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire.

La présence de tels liens entraîne la révocation automatique et immédiate de la nomination du membre en question.

2011, c. 58, a. 3.

§ 5. - *Protection de l'identité des membres*

45. Il est interdit à tout membre d'un comité de sélection de divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville.

En tout temps, le secrétaire du comité, tout élu et tout employé doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection.

§ 6. - *Processus d'évaluation effectué par les membres*

46. Les principales étapes d'un processus d'évaluation des soumissions sont les suivantes :

1° évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;

2° attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;

3° valider la conformité normative des offres reçues lors de la réunion du comité de sélection;

4° travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;

5° signer l'évaluation faite en comité.

47. Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et respecter le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

§ 7. - *Formation des membres*

48. La Ville s'engage à donner accès à une formation aux membres de tout comité de sélection afin que chacun d'eux comprenne et maîtrise les règles qui les gouvernent ou qui doivent les guider.

SECTION II **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS**

§ 1. - *Confidentialité et discrétion*

49. Dès qu'un dossier fait l'objet d'un appel d'offres et jusqu'au moment de l'attribution du contrat ou du rejet des soumissions reçues, les élus et les employés doivent :

1° faire preuve d'une discrétion absolue à l'égard des processus d'appel d'offres et d'attribution du contrat;

2° conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance dans le cadre desdits processus.

50. Aucun élu ni aucun employé ne peuvent :

1° divulguer le nom d'un soumissionnaire potentiel ou avéré tant que les soumissions n'ont pas été ouvertes;

2° communiquer avec un soumissionnaire entre le moment de l'ouverture des soumissions et celui de leur rejet ou de l'attribution du contrat, sauf si des circonstances extraordinaires le justifient. Dans ce cas, la communication doit être effectuée par l'entremise d'un employé-cadre de la Direction de l'approvisionnement.

§ 2. - *Loyauté*

51. Chaque élu et chaque employé ont la responsabilité de veiller à l'application du présent règlement. En tout temps, ils doivent s'abstenir de se servir de leurs fonctions pour favoriser l'attribution d'un contrat à une personne en particulier.

52. En tout temps, une personne qui désire faire affaire avec la Ville doit respecter les normes d'éthique qui lui sont imposées par le présent règlement et par le code d'éthique et de déontologie adoptée par la Ville en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.Q. 2010, c. 27).

§ 3. - *Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption*

53. Tout élu ou tout employé doit obligatoirement dénoncer au vérificateur général toute situation :

1° de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont il est témoin ou dont il est informé;

2° qui semble contrevenir au présent règlement et dont il a connaissance.

Il est interdit d'exercer des représailles contre un employé ou d'en ordonner l'exercice pour le motif qu'il a fait une dénonciation ou pour le motif qu'il a collaboré de bonne foi à une enquête menée sur une dénonciation. Est assimilable à des représailles contre un employé :

- 1° toute sanction disciplinaire prise à son encontre;
- 2° sa rétrogradation;
- 3° son licenciement;
- 4° toute mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail;
- 5° toute menace d'exercer les mesures prévues aux paragraphes 1° à 4°.

Le deuxième alinéa n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de suspendre, congédier ou déplacer un employé pour une cause juste et suffisante dont la preuve lui incombe.

54. Tout élu ou tout employé doit signaler au directeur de l'approvisionnement et au responsable de l'unité administrative concernée toute pratique suspecte dont il est témoin, dont il est informé ou dont il a connaissance.

§ 4. - *Acheminement d'une plainte*

55. Le vérificateur général traite la plainte de la manière indiquée aux articles 82, 83 et 84. Dans l'éventualité où il est en conflit d'intérêts ou que la procédure interne de gestion des plaintes s'avère insuffisante ou inefficace, l'élu ou l'employé peut signaler toute plainte quant à des pratiques suspectes ou des actes illégaux auprès du coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire du Québec.

§ 5. - *Déclaration d'intérêts*

56. Tout élu ou employé susceptible d'être associés, de quelle que manière que ce soit, à un dossier d'appel d'offres ou à l'attribution d'un contrat doit :

- 1° faire une déclaration écrite de liens familiaux, d'intérêts pécuniaires ou de liens d'affaires qu'il a avec une personne susceptible d'être un candidat ou un fournisseur;
- 2° y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Il doit également déclarer qu'il respectera les obligations prévues aux articles 49 et 50.

Cette déclaration doit être mise à jour à chaque fois que les informations qui y figurent changent. Elle doit être remise au greffier qui la dépose dans les archives de la Ville. Elle doit prendre la forme de celle prévue à l'annexe VII.

57. Dans les cinq jours qui suivent celui où les soumissions ont été ouvertes, il doit compléter, signer et remettre au greffier l'annexe VIII par

laquelle il déclare les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire.

SECTION III

OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

§ 1. - Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence

58. Tout soumissionnaire doit joindre, à la soumission qu'il dépose et dans laquelle il propose un prix, incluant les taxes applicables, de 25 000,00 \$ ou plus, l'annexe IX dans laquelle il affirme solennellement, qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé — autre que celui identifié dans le dossier d'appel d'offres, s'il y en avait un — dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information se rapportant au dossier.

2011, c. 58, a. 4; 2013, c. 96, a. 7.

59. Tout soumissionnaire doit aussi y déclarer solennellement qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

60. Tout soumissionnaire doit également y déclarer solennellement qu'il n'y a eu aucune communication, entente ou arrangement avec un concurrent relativement :

1° aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

2° à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

3° à la présentation d'une soumission qui ne répond pas, directement ou indirectement, aux spécifications de l'appel d'offres.

§ 2. - Déclaration relative aux communications d'influence

61. Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 58, un soumissionnaire doit également affirmer solennellement :

1° si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et

2° si ces communications d'influence l'ont été conformément :

a) à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011);

b) au Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q. c. T-11.011, r. 0.2);

c) aux avis du commissaire au lobbyisme.

62. Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 58, un soumissionnaire doit aussi affirmer solennellement que d'autres communications d'influence ont ou n'ont pas été effectuées auprès d'un titulaire de charge publique, dans l'année précédant l'appel d'offres ou l'attribution du contrat, et indiquer, le cas échéant, l'objet de ces communications d'influence.

§ 3. - Déclaration d'intérêt

63. De plus, dans la déclaration à laquelle réfère l'article 58, un soumissionnaire doit affirmer solennellement s'il a ou n'a pas, personnellement ou par l'intermédiaire 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 un élu et/ou un employé.

64. Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 58, un soumissionnaire doit enfin préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas, pendant une période d'un an débutant à la fin de la période contractuelle, les services d'une personne ayant participé à l'attribution du contrat par son vote.

2011, c. 58, a. 5.

65. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un élu ou un employé n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien.

La Ville se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un qui disqualifie un soumissionnaire.

66. Afin de déterminer si un lien doit entraîner le rejet d'une soumission, la Ville l'évalue en fonction des règles prévues au code d'éthique et de déontologie applicable à un élu en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.Q. 2010, c. 27).

§ 4. - *Valeur de l'attestation et des déclarations*

67. L'annexe IX, complétée et signée par un soumissionnaire, est réputée faire partie intégrante de sa soumission comme si elle y était reproduite au long.

§ 5. - *Inscription obligatoire au registre des lobbyistes*

68. Il est strictement interdit à un candidat, à un soumissionnaire, à un fournisseur ou à un cocontractant d'avoir une communication d'influence, orale ou écrite, avec un titulaire d'une charge publique, notamment en vue de l'influencer lors de la prise d'une décision relative :

1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;

2° à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;

3° à l'attribution d'un contrat.

Il peut toutefois le faire si les moyens qu'il emploie sont légaux et s'il est inscrit au registre prévu à cette fin par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011).

Un soumissionnaire doit indiquer, dans l'annexe IX qu'il joint à la soumission qu'il dépose, s'il est un lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de son inscription.

69. Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins du présent règlement, à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011), dont le texte, à jour au 1^{er} décembre 2010, est reproduit à l'annexe X.

70. Afin de s'assurer que la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et le Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2) sont respectés :

1^o l'élu ou l'employé vérifie si la personne qui cherche à l'influencer (le lobbyiste) est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès lui;

2^o en cas de non-respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme du Québec toute contravention à la Loi ou au Code.

§ 6. - *Avantages à un élu, à un employé ou à un membre d'un comité de sélection*

71. Il est strictement interdit à un candidat, à un soumissionnaire, à un fournisseur ou à un cocontractant d'effectuer une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération ou tout autre avantage à un élu, un employé ou un membre d'un comité de sélection.

72. À cet égard, doivent être observées et appliquées les règles inscrites dans le code d'éthique et de déontologie auquel l'élu ou l'employé est assujéti en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.Q. 2010, c. 27).

SECTION IV

TRANSMISSION D'INFORMATION

§ 1. - *Nomination d'un responsable de l'information*

73. Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Ville nomme au moins un employé pour agir comme responsable de l'information et fournir aux candidats les renseignements administratifs et techniques afférents.

Il doit avoir une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres.

Ses coordonnées sont mentionnées dans le dossier d'appel d'offres.

74. Toute question ou tout commentaire relatif à un dossier d'appel d'offres doit être adressé par écrit au responsable de l'information, à l'exclusion de tout autre employé.

2011, c. 58, a. 6.

75. L'article 49 ne s'applique pas au responsable de l'information.

§ 2. - *Rôle et responsabilité du responsable de l'information*

76. En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il a été nommé.

Il s'assure :

1° de fournir et de donner accès aux candidats à de l'information impartiale, uniforme et égale;

2° d'éliminer tout favoritisme.

Il atteste également au Conseil ou au Comité exécutif, selon l'instance qui attribuera le contrat, qu'il a effectué une vérification de la conformité du processus d'appel d'offres tout au long de son déroulement et que la libre concurrence a été préservée tout au long de celui-ci.

77. Pour un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, le secrétaire du comité de sélection est la seule personne autorisée à répondre aux demandes des soumissionnaires, autre que le cocontractant, concernant l'évaluation des offres.

§ 3. - *Visite de chantier*

78. La Ville limite la tenue de visites de chantier aux projets de réfection d'ouvrages existants ou à ceux dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise au dossier d'appel d'offres; elles s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous avec les personnes qui ont pris possession du dossier d'appel d'offres.

Pour un contrat qui comporte une dépense de 25 000 \$ ou plus, elles doivent être préalablement autorisées par le directeur de l'Approvisionnement, à la suite d'une recommandation en ce sens d'un cadre de la Direction de l'approvisionnement.

Le document, dans lequel est formulée une recommandation d'adjuger un contrat ou de rejeter toutes les soumissions reçues, doit faire état des visites de chantiers ayant eu lieu dans le cadre de l'appel d'offres en cause.

2011, c. 58, a. 7; 2017, c. 32, a. 2.

79. Le responsable des visites doit compiler les questions posées par chacune des personnes à qui il a fait visiter le chantier. Il recommande, s'il y a lieu, au responsable de l'information d'émettre un addenda au terme de la dernière visite de manière à ce qu'elles aient toutes les mêmes informations.

SECTION V

DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

80. La Ville se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres lorsque :

1° les soumissions s'avèrent plus coûteuses que les prix habituellement demandés sur le marché pour un dossier semblable;

2° les soumissions s'avèrent plus coûteuses que son devis estimatif;

3° les prix demandés par les soumissionnaires sont déraisonnables ou manifestement trop bas.

Un prix demandé est considéré comme trop bas lorsqu'il risque sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à attribuer.

SECTION VI

IMPOSSIBILITÉ DE RETIRER UNE SOUMISSION DÉPOSÉE

81. Peu importe la manière dont elle a été demandée, la Ville considère qu'une soumission :

1° constitue un engagement que la personne qui l'a déposée entend respecter;

2° déposée à ses bureaux lui appartient.

Ainsi, la Ville n'a aucun intérêt à en permettre le retrait une fois qu'elle a été déposée à ses bureaux; ses dossiers d'appel d'offres l'interdisent donc expressément.

SECTION VII

GESTION DES PLAINTES

82. Le vérificateur général est responsable de la gestion des plaintes en matière contractuelle.

Son rôle consiste à recevoir d'un élu, d'un employé, d'un citoyen, d'un candidat, d'un fournisseur ou d'un soumissionnaire s'estimant lésé toute plainte relative à une pratique suspecte, une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption.

83. Le vérificateur général traite, avec diligence, chaque plainte.

Lorsqu'il l'estime nécessaire, le vérificateur général doit transmettre la plainte aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

84. Dans son travail, le vérificateur général peut soumettre toute plainte au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Il doit assurer la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

85. Si, par rapport à une plainte qu'elle entend soumettre au vérificateur général celui-ci lui semble en conflit d'intérêts, une personne peut l'acheminer au coordonnateur au traitement de plaintes du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire du Québec.

TITRE III

ENCADREMENT POST-CONTRACTUEL

CHAPITRE I

GESTION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT

SECTION I

MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT INITIAL

§ 1. - Principes

86. La non-modification d'un contrat est la règle; la modification est l'exception.

Seule une situation exceptionnelle peut donc donner ouverture à une modification d'un contrat déjà attribué.

La technique de modification d'un contrat ne doit pas être un moyen de contourner les dispositions législatives mises de l'avant pour assurer une saine concurrence entre les différents candidats de façon à ce que la Ville puisse bénéficier du meilleur prix à l'égard des biens, travaux et services visés par le dossier d'appel d'offres.

2011, c. 115, a. 4.

87. Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification envisagée constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Comme il est important d'assurer l'intégrité de tout processus d'appel d'offres exigé par la loi, les éléments « accessoires » qui peuvent être modifiés doivent être interprétés restrictivement en regardant dans chaque cas le pourquoi et la nécessité d'une telle modification.

Une modification ne peut être envisagée que si l'exécution du contrat initial devient impraticable, impossible, irréalisable, inexécutable.

Une modification (ou un groupe de modifications) ne peut être envisagée si elle est susceptible de produire l'un des effets suivants :

- 1° la substance du contrat est altérée;
- 2° le contexte de son exécution est changé;
- 3° les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, la machinerie lourde, l'outillage ou le matériel requis au départ pour exécuter le cas deviennent inadéquats.

2011, c. 115, a. 5.

88. La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial.

88.1 Une condition de chantier est une situation qui naît ou un problème qui surgit lors de l'exécution d'un contrat; elle ne peut être ignorée. Son apparition est le résultat direct d'une opération préalable.

Par définition, une condition de chantier est imprévisible et étrangère à la volonté de la Ville. Le dossier d'appel d'offres n'en fait pas mention.

Une condition de chantier exclut un travail qui peut être exécuté, un bien qui peut être acheté, vendu ou loué ou un service qui peut être rendu, sans problème, de façon distincte du contrat en cours d'exécution. L'approche familièrement appelée « Tant qu'à y être ... » ne constitue pas une condition de chantier.

La liste qui suit constitue une énumération, non limitative, d'exemples de ce qu'est une condition de chantier :

- 1° une tranchée s'effondre à la suite de précipitations de pluie;
- 2° des conditions météorologiques hivernales hâtives qui exigent de la machinerie lourde, de l'outillage, du matériel ou des installations supplémentaires;
- 3° une installation existante (exemples : conduite d'eau chaude, bouilloire, chauffage, ventilation, climatisation, circuit électrique, etc.) ne peut subir une modification en raison de conditions sous-jacentes (exemple : l'état de ses composantes);

4° une bride de conduite d'aqueduc doit être réparée et deux de ses boulons doivent être remplacés parce que, dans le cadre du démontage de la bride, deux boulons ont été cassés.

Le dossier d'appel d'offres ne traite pas de ces situations.

2011, c. 115, a. 6.

§ 2. - *Démarches d'autorisation d'une modification*

89. Toute modification que l'on envisage d'apporter à un contrat doit faire l'objet d'une analyse scrupuleuse et documentée contenant au moins les renseignements apparaissant sur l'annexe XI. Elle doit également tenir compte des règles jurisprudentielles applicables en la matière.

Cette analyse doit être déposée devant le Conseil ou le Comité exécutif ou remise au cadre supérieur ayant autorité sur l'unité administrative concernée, selon le cas.

2017, c. 32, a. 3

90. Un cadre supérieur visé par la « Politique sur la rémunération, les avantages sociaux et les diverses conditions de travail applicables aux cadres supérieurs » peut autoriser la modification envisagée si toutes les conditions suivantes sont remplies :

1° la majorité des signataires de l'annexe XI lui adresse une recommandation en ce sens;

2° sa valeur n'excède pas 24 999,99 \$;

3° dans le cas d'un contrat dont la valeur initiale est de moins de 25 000,00 \$, sa valeur, la valeur initiale du contrat et la valeur totale des modifications apportées jusqu'alors n'excèdent pas 24 999,99 \$;

4° dans le cas d'un contrat dont la valeur initiale est de 25 000,00 \$ ou plus mais inférieure à 100 000,00\$, sa valeur, la valeur initiale du contrat et la valeur totale des modifications apportées jusqu'alors n'excèdent pas 99 999,99 \$;

5° l'unité administrative concernée est sous son autorité.

Aux fins du présent article, n'importe quelle unité administrative concernée est réputée être sous l'autorité du directeur général.

Lorsque la valeur initiale du contrat est de plus de 24 999,99 \$, l'annexe XI doit être déposée devant le Conseil lors de la première séance ordinaire qui suit la date d'autorisation de la modification lorsque sa valeur et la valeur totale des modifications apportées jusqu'alors excèdent 99 999,99 \$ ou dix pourcent de la valeur initiale du contrat. Dans tous les autres cas, elle est déposée à la première séance ordinaire d'octobre ou d'avril, selon le cas, qui suit la date d'autorisation de la modification. L'année au cours de laquelle se tient une élection générale, la première séance ordinaire d'octobre est remplacée par la deuxième séance ordinaire de septembre.

2011, c. 115, a. 7; 2012, c. 43, a. 3; 2013, c. 96, a. 8.; 2017, c. 32, a. 4.

91. Le Comité exécutif peut autoriser la modification envisagée si :

1° la majorité des signataires de l'annexe XI lui adresse une recommandation en ce sens;

2° sa valeur, la valeur initiale du contrat et la valeur totale des modifications apportées jusqu'alors n'excèdent pas 100 000,00 \$.

92. Le Conseil peut autoriser la modification envisagée si :

1° la majorité des signataires de l'annexe XI lui adresse une recommandation en ce sens;

2° sa valeur, la valeur initiale du contrat et la valeur totale des modifications apportées jusqu'alors excèdent 100 000,00 \$.

§ 3. - *Force majeure*

93. Le processus décisionnel prévu aux articles 91 et 92 ne s'applique pas lorsque la modification envisagée est nécessaire en raison d'un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Ville.

94. Dans ce cas, le maire peut, conformément à l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), autoriser la modification envisagée et ainsi écarter le processus décisionnel prévu aux articles 91 et 92.

Il doit cependant faire un rapport motivé au Conseil dès la première séance ordinaire qui suit. Si le Comité exécutif siège avant cette séance du Conseil, le maire fait un rapport motivé au Comité et il le dépose au Conseil dès la première séance ordinaire qui suit.

SECTION II

GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS

95. Tout dépassement de coûts, autre que celui résultant d'une modification apportée au contrat initial en vertu des articles 86 à 94, doit faire l'objet d'une analyse provisoire, en cernant les causes, dès que le montant total de la dépense effectivement faite excède le prix du contrat tel que fixé lors de son attribution.

Cette analyse est :

1° déposée devant le Conseil, dès sa première séance ordinaire qui suit le jour où le dépassement a été constaté, lorsque le montant de celui-ci et le montant total des dépenses effectivement faites jusqu'alors excèdent 100 000,00 \$;

2° déposée devant le Comité exécutif, dès sa première séance ordinaire qui suit le jour où le dépassement a été constaté, lorsque le montant de celui-ci et le montant total des dépenses effectivement faites jusqu'alors excèdent 25 000,00 \$;

3° remise, dans les 15 jours qui suivent celui où le dépassement a été constaté, au cadre supérieur ayant autorité sur l'unité administrative concernée lorsque le montant de celui-ci et le montant total des dépenses effectivement faites jusqu'alors sont inférieurs à 25 000,00 \$.

2011, c. 58, a. 8.

96. À la fin de l'exécution d'un contrat, une analyse détaillée et circonstanciée doit établir avec précision le montant des dépassements de coûts, les faits qui les expliquent et les mesures à prendre pour éviter qu'une telle situation ne se reproduise.

Cette analyse est :

1° déposée devant le Conseil, dès sa première séance ordinaire qui suit la fin de l'exécution du contrat, lorsque, à ce moment, le montant total de la dépense effectivement faite excède 100 000,00 \$;

2° déposée devant le Comité exécutif, dès sa première séance ordinaire qui suit la fin de l'exécution du contrat, lorsque, à ce moment, le montant total de la dépense effectivement faite excède 24 999,99 \$ sans excéder 100 000,00 \$;

3° remise au cadre supérieur ayant autorité sur l'unité administrative concernée, dans les 15 jours qui suivent la fin de l'exécution du contrat, lorsque, à ce moment, le montant total de la dépense effectivement faite est inférieure à 25 000,00 \$.

SECTION III

RAPPORT SUR L'EXÉCUTION D'UN CONTRAT PAR UN COCONTRACTANT

97. Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des travaux exécutés ou des services rendus, le directeur général ou le responsable de l'unité administrative concernée peut exiger qu'un cocontractant lui produise un rapport écrit sur :

- 1° le déroulement des travaux ou des services rendus;
- 2° leur degré d'avancement par rapport à l'ensemble;
- 3° les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport;
- 4° toute situation ayant eu pour effet de retarder son exécution des travaux ou sa prestation de services, incluant les faits expliquant la survenance d'une telle situation.

À défaut de remettre le rapport exigé dans le délai prescrit, un cocontractant encourt une pénalité, et ce, sans plus de formalité. La pénalité équivaut à 5 % de la valeur initiale du contrat qui lui a été attribué; elle est déduite des montants que la Ville lui doit.

SECTION IV

RAPPORT MENSUEL AU CONSEIL

98. Le directeur général et les responsables des unités administratives concernées déposent devant le Conseil, dès sa première séance ordinaire qui suit leur réception, les rapports produits par les cocontractants afin que les élus puissent connaître l'état d'avancement des contrats attribués et poser des questions sur leur gestion.

99. Une fois par mois, le directeur général doit également attester que les informations dont la loi requiert la publication sur Internet sont fiables et à jour selon la fréquence qu'elle exige.

2017, c. 32, a. 5.

SECTION V

VÉRIFICATION DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION PAR LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

100. En plus des fonctions que lui confèrent les articles 82, 83 et 84, le vérificateur général peut examiner le déroulement de toute procédure d'appel d'offres afin de :

- 1° s'assurer de l'efficacité des processus d'attribution des contrats suivis par la Ville;
- 2° discerner les possibles malversations;
- 3° vérifier l'efficacité des mesures mises en place;
- 4° détecter les lacunes et recommander des modifications.

101. À la fin de ses vérifications, le vérificateur général dépose un rapport devant le Conseil dans lequel il émet des recommandations susceptibles d'assurer une meilleure efficacité des mesures mises en place dans le cadre des appels d'offres.

CHAPITRE II

OBLIGATION DE « NON-CONCURRENCE » DES ÉLUS À LA FIN DE LEUR MANDAT

102. Pour une période d'un an débutant le jour où son mandat a pris fin, un élu ne peut occuper un emploi, assumer une fonction, être administrateur ou dirigeant d'une entreprise qui, en raison de ses fonctions antérieures à titre d'élu, lui conférerait, à lui personnellement ou à un tiers, un avantage indu pour obtenir un contrat.

TITRE IV

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE I

SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

SECTION I

SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN ÉLU

103. L'élu qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

SECTION II

SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN EMPLOYÉ

104. Tel qu'indiqué à l'article 11, les obligations que le présent règlement impose et les interdictions qu'il contient font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville 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 l'employé.

Une contravention au présent règlement par un employé peut, notamment, mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

SECTION III

SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN SOUMISSIONNAIRE

105. La Ville peut :

1° rejeter la soumission d'un soumissionnaire qui, directement ou indirectement, a contrevenu aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement, et ce, si elle estime que le manquement reproché est d'une gravité le justifiant;

2° retirer, pour une période maximale de cinq ans, son nom de son fichier de fournisseurs et s'abstenir de conclure avec lui un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

106. La soumission à laquelle n'est pas jointe l'affirmation prévue à l'annexe IX est automatiquement rejetée lorsque celle-ci est requise en vertu de l'article 58.

Est également automatiquement rejetée la soumission à laquelle cette affirmation est jointe lorsque celle-ci est incomplète, comporte des ratures ou n'est pas signée devant une personne autorisée à faire prêter serment.

Cependant, malgré les deux premiers alinéas, un soumissionnaire peut remédier à l'absence de cette affirmation ou à la non-conformité de celle qu'il a jointe en en produisant une première ou une nouvelle, selon le cas, dans les cinq jours ouvrables qui suivent celui où sa soumission fut ouverte.

2011, c. 58, a. 9; 2012, c. 43, a. 4.

107. En cas de non respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011), du Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2) ou des avis du Commissaire au lobbyisme du Québec, la Ville peut rejeter une soumission, de ne pas conclure de contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

SECTION IV SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN COCONTRACTANT OU D'UN FOURNISSEUR

108. En plus de toute pénalité qu'elle peut lui imposer en vertu du contrat les liant, la Ville peut :

1° résilier unilatéralement le contrat la liant à un cocontractant ou à un fournisseur qui contrevient au présent règlement;

2° retirer, pour une période maximale de cinq ans, son nom de son fichier de fournisseurs et s'abstenir de conclure avec lui un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

SECTION V SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

109. En plus de toute sanction pouvant lui être imposée en vertu de l'article 104, le cas échéant, le membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement en est automatiquement, ipso facto et sans plus de formalité exclu et banni, de façon permanente, de tout comité analogue.

De plus, si sa conduite lui a causé un préjudice, la Ville peut entreprendre contre lui une poursuite en dommages et intérêts.

2011, c. 58, a. 10; 2013, c. 96, a. 9.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

110. Le deuxième alinéa de l'article 17, les articles 53, 54 et 86 à 97 s'appliquent à l'égard de tout contrat, peu importe qu'il ait été attribué avant ou après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

111. L'article 102 s'applique à tout élu dont le mandat se termine après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

112. Sous réserve des articles 110 et 111 le présent règlement s'applique à l'égard de tout contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

113. Le directeur de l'approvisionnement doit, au plus tard le 1^{er} février 2012, le 1^{er} février 2013, le 1^{er} février 2014, le 1^{er} février 2015 et le 1^{er} février 2016, faire rapport au Conseil sur la mise en œuvre, au cours de l'année précédente, du présent règlement et sur l'opportunité de le modifier.

114. L'article 10 du Règlement déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence en son nom (2007, chapitre 173) est abrogé.

115. La résolution n° C-2010-626 / Rapport sur toute modification de plus de 100 000,00 \$ apportée à un contrat adoptée lors de la séance que le Conseil a tenue le 7 septembre 2010 est abrogée.

116. En cas d'incompatibilité, le présent règlement prévaut sur la Politique n° CE-2006-688 sur l'acquisition de biens et services.

117. Les annexes I à XI font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici reproduites au long.

118. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Édicté à la séance du Conseil du 17 janvier 2011.

M. Yves Lévesque, maire

M^e Gilles Poulin, greffier

ANNEXE I

ARTICLES 18 ET 19

(Article 3)



© Éditeur officiel du Québec

À jour au 1^{er} décembre 2010

Loi sur le régime de retraite des élus municipaux
(L.R.Q., c. R-9.3)

18. Pour l'application de la présente loi, on entend par :

1^o « organisme mandataire de la municipalité » : tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la municipalité et tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil de la municipalité et dont le budget est adopté par celui-ci;

2^o « organisme supramunicipal » : une communauté métropolitaine, une municipalité régionale de comté, une régie intermunicipale, une société intermunicipale de transport, un conseil intermunicipal de transport, l'Administration régionale Kativik et tout autre organisme public dont le conseil d'administration est formé majoritairement d'élus municipaux.

19. Le gouvernement peut, par décret, désigner comme organisme supramunicipal pour l'application de la présente loi une commission ou un conseil créé par la loi et dont la majorité des membres en font partie à titre de chef du conseil ou de conseiller d'une municipalité ou d'une municipalité régionale de comté.

Un décret pris en vertu du premier alinéa entre en vigueur lors de sa publication à la Gazette officielle du Québec.

ANNEXE II

DÉROGATION À L'OBLIGATION DE SOLLICITER DES OFFRES
LORS D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

(Article 26)

**Ce formulaire ne permet pas d'attribuer un contrat de gré à gré
comportant une dépense supérieure à 24 999,99 \$, taxes incluses.**

Dossier n° _____

Nom du responsable
de l'unité administrative concernée : _____

Nom du directeur
de qui il relève : _____

Description du contrat à attribuer de gré à gré : _____

Nom du fournisseur à qui le contrat
devrait être attribué directement : _____

Expliquer pourquoi ce contrat devrait être attribué directement à ce fournisseur
sans solliciter d'offres auprès de d'autres fournisseurs : _____

Encercler le paragraphe du premier alinéa de l'article 26 sur lequel vous vous appuyez pour justifier cette mesure exceptionnelle :

- | | |
|-------------------------|-----|
| 1° | 9° |
| 2° a) 2° b) 2° c) | 10° |
| 3° | 11° |
| 4° | 12° |
| 5° | 13° |
| 6° a) 6° b) 6° c) 6° d) | 14° |
| 7° | 15° |
| 8° | 16° |

À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement, que ce contrat doit être attribué de gré à gré audit fournisseur, à l'exclusion de tout autre.

(nom, en caractères d'imprimerie, du responsable de l'unité administrative concernée)

(signature, du responsable de l'unité administrative concernée)

(date)

(nom, en caractères d'imprimerie, du directeur de qui le responsable de l'unité administrative concernée relève)

(signature du directeur de qui le responsable de l'unité administrative concernée relève)

(date)

(nom, en caractères d'imprimerie, du directeur de l'approvisionnement)

(signature du directeur de l'approvisionnement)

(date)

ANNEXE III

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

(Article 29)

ENTRE

VILLE DE TROIS-RIVIÈRES, personne morale de droit public légalement constituée suivant la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. O-9) en vertu du décret 851-2001 pris par le gouvernement du Québec le 4 juillet 2001 et qui fut publié aux pages 4850 et suivantes de la Partie 2 de l'édition du 12 juillet 2001 de la Gazette officielle du Québec (133^e année, n^o 28A), ayant son siège au 1325 de la place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368, à Trois-Rivières (Québec), G9A 5H3; ici représentée et agissant par _____

dûment autorisé(e) à exécuter et à signer les présentes en vertu de l'article 29 du Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1);

ci-après appelée : « LA VILLE »

ET

ci-après appelée : « LE TIERS ».

LESQUELS, pour en venir à l'entente qui fait l'objet des présentes, déclarent tout d'abord ce qui suit :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. En vertu de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) et de son Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1), la Ville doit, dans le cadre de l'élaboration, du processus d'attribution ou de la gestion de ses contrats, garder certaines informations confidentielles.

2. Un contrat est sur le point d'intervenir entre la Ville et le tiers en vue de rédiger un dossier d'appel d'offres et de l'assister à cette fin dans le cadre du projet n^o _____ ayant pour objet _____
(décrire explicitement)

3. Dans le cadre du travail réalisé pour la Ville, le tiers est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle dont la Ville veut préserver le caractère confidentiel.

4. La Ville accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au tiers et celui-ci 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.

5. La Ville et le tiers désirent confirmer leur entente par écrit.

(Initiales des deux signataires)

6. La Ville et le tiers ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de la présente entente.

CECI EXPOSÉ, la Ville et le tiers conviennent de ce qui suit :

CHAPITRE II PRÉAMBULE

7. Le chapitre « 1.- Dispositions préliminaires » fait partie intégrante de la présente entente.

CHAPITRE III DIVULGATION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

8. Lorsque requis par les exigences découlant du contrat à intervenir entre elle et lui, mais toujours à son entière discrétion, la Ville convient de divulguer au tiers divers éléments d'information de nature confidentielle qui lui appartiennent de façon exclusive, qui sont inhérents audit contrat ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après appelés : « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle »), et ce, conformément à ce que prévoit la présente entente.

9. Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre du contrat à intervenir avec la Ville, le tiers convient de traiter cette information confidentielle conformément à ce que prévoit la présente entente.

CHAPITRE IV OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

10. Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de son exécution ainsi que les autres avantages pouvant en découler, le tiers s'engage et s'oblige envers la Ville à :

1° garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;

2° prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;

3° ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour celui d'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;

4° respecter toutes et chacune des dispositions de la présente entente.

CHAPITRE V DURÉE DE L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

11. L'obligation de confidentialité du tiers demeure en vigueur pendant :

1° toute la durée du contrat à intervenir avec la Ville;

2° une durée illimitée, suivant la fin du contrat à intervenir avec la Ville, en ce qui concerne :

a) toute information confidentielle relative à ce contrat ou au processus d'appel d'offres en cause;

b) toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Ville en vertu des lois qui lui sont applicables en cette matière ou du Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1).

CHAPITRE VI REMISE DES ÉLÉMENTS D'INFORMATION CONFIDENTIELLE

12. À la fin du contrat à intervenir avec la Ville, le tiers s'engage et s'oblige envers elle à :

1° remettre à la demande de la Ville, au bureau du greffier, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;

2° ne conserver, dans ce contexte, aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

CHAPITRE VII DÉNONCIATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES OU D'AFFAIRES

13. Le tiers affirme que ni lui, ni ses administrateurs ni ses actionnaires n'ont un quelconque lien d'affaires ou un quelconque intérêt pécuniaire dans les personnes susceptibles de remettre une soumission à la Ville dans son dossier d'appel d'offres n° _____ pour lequel il agira comme mandataire ou consultant.

CHAPITRE VIII EXCLUSIVITÉ

14. Dans le cadre de l'exécution du contrat à intervenir avec elle, le tiers s'engage à :

1° ne favoriser que les intérêts de la Ville, à l'exclusion de ceux de toute autre personne;

2° livrer un produit final qui respecte et favorise le respect de la lettre et de l'esprit du Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1);

3° formuler des recommandations qui favoriseront la concurrence au lieu de la limiter;

4° ne pas établir d'exigences d'un degré de spécificité tel qu'une seule ou que peu de personnes pourront satisfaire.

CHAPITRE IX SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

15. S'il ne respecte pas, en tout ou en partie, l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente le tiers est passible de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes :

1° annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et au matériel les contenant;

2° résiliation du contrat à intervenir avec la Ville;

3° retrait de son nom du fichier des fournisseurs de la Ville, constitué pour l'attribution de contrats de gré à gré ou d'appels d'offres sur invitation, et ce, pour une période maximale de cinq ans.

4° imposition d'une pénalité monétaire de 10 000,00 \$ exigible à partir du moment où la Ville a appris le non-respect de la présente entente.

Le tiers s'expose de plus aux sanctions prévues dans la loi.

La Ville se réserve enfin tous ses droits et recours envers le tiers, dont celui d'entreprendre contre lui une poursuite en dommages et intérêts.

CHAPITRE X ENTRÉE EN VIGUEUR

16. La présente entente entre en vigueur dès la date de signature du contrat visé à l'article 2.

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

EN FOI DE QUOI, le mandataire de la Ville et celui du tiers ont signé la présente entente en double exemplaire à Trois-Rivières (Québec) ce _____
_____ .

Ville de Trois-Rivières,
par :

Tiers,
par :

(mandataire autorisé)

ANNEXE IV

AFFIRMATION SOLENNELLE D'UN MEMBRE
D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 43)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° _____ ayant pour objet

(décrire explicitement)

Je, soussigné (e), _____, en ma qualité de
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)
membre de ce comité dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Ville, déclare sous serment ce qui suit :

1. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les soumissions reçues par la Ville de Trois-Rivières sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique.

2. Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chaque soumission conforme reçue, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

3. Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

4. Je déclare 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 le dossier d'appel d'offres ci-dessus identifié, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

5. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation solennelle.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce _____ .
(date)

(signature)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),

ce _____
(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

ANNEXE V

AFFIRMATION SOLENNELLE DU SECRÉTAIRE
D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 43)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° _____ ayant pour objet

(décrire explicitement)

Je, soussigné (e), _____, en ma qualité de
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)
secrétaire de ce comité dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Ville, déclare sous serment ce qui suit :

1. 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.

2. 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 le dossier d'appel d'offres ci-dessus identifié, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation solennelle.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce _____ .
(date)

(signature)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),
ce _____
(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

2011, c. 58, a. 12; 2012, c. 43, a. 5.

ANNEXE VI

AFFIRMATION SOLENNELLE DE LIENS FAMILIAUX, D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES OU DE LIENS D'AFFAIRES

(Article 44)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° _____ ayant pour objet

(décrire explicitement)

Je, soussigné (e), _____, en ma qualité de
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)
membre de ce comité, déclare sous serment ce qui suit :

| | |
|--|---|
| <p>1. Je possède</p> <p><input type="checkbox"/> des liens familiaux avec</p> <p><input type="checkbox"/> des intérêts pécuniaires dans</p> <p><input type="checkbox"/> des liens d'affaires avec</p> | <p>les personnes ci-après identifiées qui ont présenté une soumission à la Ville de Trois-Rivières dans le cadre de ce dossier d'appel d'offres :</p> |
|--|---|

1° _____

2° _____

3° _____

2. Tous les faits allégués sont vrais.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce _____.

(date)

(signature)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),

ce _____
(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

ANNEXE VII

AFFIRMATION SOLENNELLE D'INTÉRÊT D'UN ÉLU OU D'UN EMPLOYÉ

(Article 56)

Je, soussigné (e), _____, en ma qualité

(prénom et nom en caractères d'imprimerie)

d'employé(e) | de la Ville de Trois-Rivières déclare sous serment ce qui suit :
 d'élu(e)

1. Je fais la présente affirmation en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'attribution d'un contrat de gré à gré pour la Ville de Trois-Rivières.

2. Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du Règlement sur la gestion des contrats de la Ville (2011, chapitre 1) si les affirmations contenues dans le présent document ne sont pas vraies ou complètes à tous égards.

3. Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'attribution de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus.

4. Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des candidats ou soumissionnaires tant que les soumissions n'auront pas été ouvertes.

5. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'attribution 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.

6. Je possède des liens familiaux avec des intérêts pécuniaires dans des liens d'affaires avec | les personnes ci-après identifiées qui sont susceptibles d'être ou qui sont déjà candidats, fournisseurs ou soumissionnaire de la Ville :

1° _____

2° _____

3° _____

4°- _____

5° _____

6° _____

7. Je déclare :

Cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes

que ma participation à un processus d'appel d'offres de la Ville de Trois-Rivières ou à l'attribution, par elle, de contrats n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts.

que ma participation à un processus d'appel d'offres de la Ville de Trois-Rivières ou à l'attribution, par elle, de contrats est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

(description du conflit d'intérêts potentiel)

8. Tous les faits allégués sont vrais.

9. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation solennelle.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce _____ .
(date)

(signature)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),

ce _____
(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

2011, c. 58, a. 12; 2012, c. 43, a. 5.

(Initiales de la personne qui prête serment)

ANNEXE VIII

AFFIRMATION SOLENNELLE D'INTÉRÊT D'UN ÉLU OU D'UN EMPLOYÉ

(Article 57)

Je, soussigné (e), _____, en ma qualité

(prénom et nom en caractères d'imprimerie)

d'employé(e) | de la Ville de Trois-Rivières déclare sous serment ce qui suit :
 d' élu(e)

1. Je possède

- des liens familiaux avec
- des intérêts pécuniaires dans
- des liens d'affaires avec

les personnes ci-après identifiées qui ont présenté une soumission à la Ville de Trois-Rivières dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° _____ ayant pour objet _____

(décrire explicitement)

- 1° _____
- 2° _____
- 3° _____
- 4° _____
- 5° _____

2. Tous les faits allégués sont vrais.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation solennelle.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce _____ .

(date)

(signature)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),

ce _____

(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

2011, c. 58, a. 12; 2012, c. 43, a. 5.

ANNEXE IX

AFFIRMATION SOLENNELLE DU SOUMISSIONNAIRE

(Article 58)

Je, soussigné (e), _____, déclare sous serment ce qui suit :
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)

1. Aux fins de la présente affirmation solennelle, je suis le mandataire autorisé de _____
(nom du soumissionnaire)
où j'occupe le poste _____ et,
(titre exact du poste)
à ce titre, je suis autorisé(e) à déclarer en son nom, sous serment, tout ce qui suit.

2. En rapport avec le dossier d'appel d'offres n° _____
ayant pour objet _____
(décrire explicitement)

_____,
ce soumissionnaire présente à la Ville de Trois-Rivières la soumission qui est annexée à la présente affirmation solennelle pour en faire partie intégrante comme si elle était ici reproduite au long.

3. Je sais que cette soumission peut être rejetée si une des affirmations contenues dans le présent document n'est pas vraie ou complète à tous égards.

4. Je sais que le contrat, s'il est attribué au soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, peut être résilié si une des affirmations contenues dans le présent document n'est pas vraie ou complète à tous égards.

5. Je suis autorisé, par le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, à signer la présente affirmation solennelle et à présenter, en son nom, la soumission qui y est annexée.

6. Toutes les personnes dont les noms apparaissent dans la soumission ci-annexée ont été autorisées, par le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, à fixer les modalités qui y sont prévues et à la signer en son nom.

7. Aux fins de la présente affirmation solennelle et de la soumission qui y est annexée, je comprends que le mot « concurrent » désigne, notamment, toute personne, autre que le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, qui :

1° a reçu de la Ville une invitation à lui présenter une soumission;

2° pourrait présenter une soumission à la Ville à la suite d'un appel d'offres, compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

8. La soumission ci-annexée a été préparée :

(Initiales du mandataire autorisé)

- sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je 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.

9. Sans limiter la généralité de ce qui est déclaré à l'article 8, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent concernant :

- 1° les prix;
- 2° les méthodes, les facteurs ou les formules pour établir les prix;
- 3° la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- 4° la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications du dossier d'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué dans le document joint à la présente affirmation solennelle en vertu du deuxième alinéa de l'article 8.

10. 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 dossier d'appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués dans le document joint à la présente affirmation solennelle en vertu du deuxième alinéa de l'article 8.

11. Les modalités de la soumission ci-annexée n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées, directement ou indirectement, à un concurrent avant le plus hâtif des deux moments suivants :

- 1° l'heure où les soumissions seront officiellement ouvertes;
- 2° lors de la réception d'un écrit indiquant que le contrat a été attribué;

à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec le deuxième alinéa de l'article 8.

12. À ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative au dossier d'appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire du soumissionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission ci-annexée.

13. Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

n'a, en aucun moment, dans l'année précédant l'appel d'offres, effectué, directement ou indirectement, pour quel que motif que ce soit, des communications d'influence 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 d'un élu ou d'un employé;

a, dans l'année précédant l'appel d'offres, effectué, directement ou indirectement, des communications d'influence 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 élus ou employés suivants :

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

Pour les motifs suivants :

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

14. Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011), tel qu'il appert de la preuve ci-jointe;

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 (L.R.Q., c. T-11.011).

15. Si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat qui découlera du dossier d'appel d'offres, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme du Québec.

16. Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

(Initiales du mandataire autorisé)

Cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes

n'a personnellement, ni par le biais de l'un 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 élu ou un employé;

a personnellement ou par le biais de l'un 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 élus ou employés suivants :

| Nom des élus ou employés | Nature du lien ou de l'intérêt |
|--------------------------|--------------------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

17. Tous les faits allégués sont vrais.

18. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente affirmation solennelle.

En foi de quoi, j'ai signé à _____ (Québec), ce _____ .
(date)

(signature du mandataire autorisé)

Affirmé solennellement devant moi
à _____ (Québec),

ce _____
(date)

(signature)

(nom, en caractères d'imprimerie, de la personne qui fait prêter serment)

Qualité de la personne qui fait prêter serment :

- notaire
- avocat
- commissaire à l'assermentation
 - numéro de sa commission _____
 - date d'expiration de sa commission _____.

2011, c. 58, a. 12; 2012, c. 43, a. 5.

ANNEXE X

ARTICLES 5 ET 6

(Article 69)



© Éditeur officiel du Québec

À jour au 1^{er} décembre 2010

Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme
(L.R.Q., c. T-11.011)

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

1° les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

2° les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;

3° les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;

4° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;

5° les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

6° les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;

7° les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29);

8° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois;

9° les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

10° les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;

11° les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.

6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

ANNEXE XI

CONTENU MINIMAL D'UNE ANALYSE EN VUE DE LA MODIFICATION
D'UN CONTRAT

(Article 89)

1. Le contrat (indiquer ici le numéro du contrat), ayant pour objet (indiquer ici l'objet du contrat), doit être modifié conformément à ce qui est ci-dessous détaillé.

2. Il s'agit d'un contrat (indiquer ici le type de contrat : d'approvisionnement, de services techniques, de services professionnels, de travaux de construction ou d'assurance), adjudgé le (indiquer ici la date d'adjudication) à la suite d'un processus (indiquer ici s'il s'agit : de négociations de gré-à-gré, d'appel d'offres sur invitation, d'appel d'offres public) par (indiquer ici qui a adjudgé le cadre : un cadre détenant un tel pouvoir, le Comité exécutif ou le Conseil) au moyen de la résolution n° (indiquer ici le numéro de la résolution du Comité exécutif ou du Conseil, selon le cas) à l'entreprise (indiquer ici le nom et le numéro de fournisseur de l'entreprise).

3. L'analyse indique :

1° la numérotation séquentielle de la modification envisagée (modification n° 1, modification n° 2, etc.);

2° la valeur initiale du contrat;

3° la valeur des variations des quantités approximatives de même que le pourcentage de celles-ci par rapport à la valeur initiale du contrat;

4° la valeur totale des modifications précédemment autorisées de même que le pourcentage de celles-ci par rapport à la valeur initiale du contrat;

5° la valeur totale actuelle du contrat, compte tenu des paragraphes 2°, 3° et 4°;

6° le contexte de la modification envisagée, incluant la description des faits, causes, circonstances ou événements qui sont à son origine;

7° le détail de la modification envisagée, incluant chaque article du bordereau majoré, diminué, ajouté ou supprimé, de même que le montant du prix convenu ou du crédit accordé, le cas échéant, pour chacun;

8° la valeur totale de la modification envisagée;

9° la valeur totale projetée du contrat compte tenu de l'ajout de la modification envisagée.

4. À l'analyse de la présente modification, nous, soussignés, déclarons ce qui suit :

1° la modification envisagée est accessoire et ne change pas la nature du contrat;

2° la modification envisagée ne peut, matériellement ou économiquement, être réalisée indépendamment, parallèlement ou postérieurement au contrat initial;

3° si la modification envisagée n'est pas apportée à ce stade de l'exécution du contrat :

- a)* la vie ou la santé de la population sera mise en danger; ou
- b)* les équipements municipaux subiront une détérioration sérieuse; ou
- c)* le contrat, tel qu'initialement prévu, ne pourra pas être exécuté; ou
- d)* des coûts supplémentaires seront assumés par la Ville.

5. En additionnant la valeur initiale du contrat, la valeur totale des modifications qui lui ont été apportées jusqu'à ce jour et celle envisagée, le montant total des sommes que le cocontractant recevra de la Ville (taxes incluses) n'excédera pas celui ayant déterminé le type d'appel d'offres :

- 1° contrat de gré à gré : dépense < 25 000,00 \$;
- 2° appel d'offres sur invitation : dépense ≥ 25 000,00 \$ mais < 100 000,00 \$;
- 3° appel d'offres public : dépense ≥ 100 000,00 \$.

6. La modification envisagée résulte de l'une des trois causes suivantes :

- 1° une condition de chantier, soit une situation qui naît ou un problème :
 - a)* qui surgit lors de l'exécution d'un contrat;
 - b)* qui ne peut être ignorée;
 - c)* imprévisible et étrangère à la volonté de la Ville;
 - d)* dont les documents contractuels ne font pas mention.
- 2° une demande de la Ville pour modifier ou retirer une exigence, des travaux ou une prestation spécifiés aux documents contractuels ou pour en ajouter, laquelle demande a une incidence sur la valeur initiale du contrat;
- 3° une erreur ou une omission, soit :
 - a)* un manquement, conscient ou non volontaire, à faire ce que l'on peut faire et/ou ce que l'on devrait faire;
 - b)* un acte de se tromper, d'adopter ou d'exposer des éléments non conformes à la vérité;
 - c)* oublier, négliger de faire ou de dire; ne pas comprendre ou passer sous silence.

7. Le prix de la modification envisagée a été établi selon l'une des trois méthodes suivantes :

1° estimation, négociation et acceptation d'un prix forfaitaire ventilé qui tient compte, pour les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'entrepreneur, du pourcentage de majoration indiqué;

2° application des prix unitaires mentionnés au contrat ou convenus par la suite (parce que la nature de la modification ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire);

3° dépenses contrôlées par cumul (validées et vérifiées au fur et à mesure par la Ville et le cocontractant) du coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement liés à la modification majoré selon les proportions mentionnées aux documents d'appel d'offres (parce que la nature de la modification envisagée ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire ou par prix unitaires).

8. À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement et autant que nous sachions, que la modification envisagée au contrat initial est justifiée administrativement et techniquement et sert bien les intérêts supérieurs de la Ville et de ses contribuables.

| | | |
|--|--------------------|---------------|
| _____ | _____ | _____ |
| <i>(nom en caractères d'imprimerie)</i> | <i>(signature)</i> | <i>(date)</i> |
| _____ | _____ | _____ |
| <i>(nom en caractères d'imprimerie)</i> | <i>(signature)</i> | <i>(date)</i> |
| _____ | _____ | _____ |
| <i>(nom en caractères d'imprimerie),</i> | <i>(signature)</i> | <i>(date)</i> |

2011, c. 115, a. 8; 2013, c. 96, a. 11.; 2017, c. 32, a. 6.

Cette compilation administrative est basée sur les règlements suivants :

2011, chapitre 1

2011, chapitre 58

2011, chapitre 115

2012, chapitre 43

2013, chapitre 96

2017, chapitre 32