

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE

RÈGLEMENT NO 2635

Concernant la gestion contractuelle, tel que modifié par procès-verbaux numéros 2025-06 et 2025-08 (Annexe II).

CONSIDÉRANT Qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé;

LE 9 DÉCEMBRE 2024, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

RÈGLES GÉNÉRALES

1. Le greffier est responsable de l'application du règlement et de la préparation du rapport annuel y étant relatif. Ce rapport est fait conjointement par le greffier et le trésorier.
2. Le présent règlement s'applique à tout contrat d'approvisionnement, de construction, de services ou de partenariat.

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

3. Toute personne agissant pour la Ville dans le cadre d'un processus contractuel doit s'abstenir, en tout temps, de divulguer le nom des fournisseurs potentiels ou avérés tant que le contrat n'a pas été octroyé ou tant que toutes les soumissions, selon le processus de recherche de prix applicable, n'ont pas été ouvertes ou considérées.

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

4. Le soumissionnaire doit déclarer si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

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

5. Le soumissionnaire doit déclarer, qu'à sa connaissance, et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou a communiqué avec un membre d'un comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement au processus contractuel, ou avec un employé dans le but de l'influencer indûment.
6. Le soumissionnaire doit déclarer qu'à sa connaissance, son offre est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, notamment relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix et à la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre et à la présentation d'une offre qui ne correspond pas aux spécifications du processus contractuel.

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7. Lors du dépôt d'une offre suivant un processus contractuel, un soumissionnaire doit déclarer s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles d'être un conflit d'intérêts ou de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil municipal ou avec les employés.

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS CONTRACTUEL

8. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à leur nomination et à celle d'un secrétaire du comité.
9. Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, avant d'évaluer les soumissions, remplir et fournir une déclaration, produite sous l'Annexe « I ».
10. Pour chaque processus contractuel, il est clairement identifié un responsable. Toutes communications, questions, interprétations, autorisations ou autres sont du ressort du responsable.
11. Tout renseignement disponible dans le cadre d'un processus contractuel doit être accessible de manière impartiale et uniforme à tous les fournisseurs.

MESURES GÉNÉRALES ET CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT

12. En cas de non-respect de l'une ou l'autre des mesures susmentionnées, par le soumissionnaire, le conseil municipal peut résilier le contrat et imposer une pénalité ne pouvant excéder celle prévue au contrat ou, à défaut, un montant équivalent à 10% de la valeur du contrat.

De plus, à sa seule discrétion, le conseil municipal peut, par résolution, déclarer inadmissible aux contrats de la Ville le contrevenant pour une période maximale de 5 ans, de même que ses dirigeants, ses administrateurs ou ses actionnaires détenant au moins 10% des droits de vote.

Le conseil municipal peut déclarer l'inadmissibilité aux contrats de la Ville que si le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés, par écrit, dont copie a été transmise au contrevenant, qu'un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, ses commentaires et que, le cas échéant, ceux-ci ont été examinés et considérés.

La sanction doit être proportionnelle à la contravention.

Un cocontractant de la Ville ne peut pas conclure un sous-contrat avec une personne déclarée inadmissible aux contrats de la Ville.

Néanmoins, le conseil municipal peut, à sa seule discrétion, permettre la conclusion d'un contrat ou d'un sous-contrat ou permettre la poursuite de l'exécution d'un contrat ou d'un sous-contrat avec une personne déclarée inadmissible aux contrats de la Ville.

La Ville tient un registre des personnes inadmissibles aux contrats de la Ville.

13. Pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres décrété par le ministre, le responsable du processus contractuel doit informer le soumissionnaire des dispositions du présent règlement. Le dépôt d'une offre équivaut aux déclarations prévues au règlement.
14. Tout employé ou membre du conseil municipal doit obligatoirement dénoncer, sans délai, au directeur général, toute information lui permettant de croire à une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement. Si la dénonciation concerne le directeur général, celle-ci doit être faite au maire.

La personne chargée d'appliquer le règlement doit faire enquête, sans délai, sur la situation ainsi rapportée. Après enquête, elle doit saisir le conseil municipal de la dénonciation et lui soumettre son rapport. Finalement, toute mesure nécessaire doit être prise en lien avec cette contravention.

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

15. Dans tous les contrats, il doit être clairement indiqué ou signalé que toute modification à un contrat ou tout dépassement de coût, y compris les honoraires professionnels, doit être préalablement signalé au responsable du dossier.

À défaut, aucune modification au contrat ne pourra être apportée et aucun montant supplémentaire ne sera payable au cocontractant. Toutefois, le signalement d'une modification au contrat ou d'un dépassement de coût, ne signifie pas que le cocontractant aura droit automatiquement d'apporter les modifications ou de recevoir un paiement.

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION

16. Lors de tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres décrété par le ministre, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants doivent être prises, soit par des recherches de prix, des négociations ou toutes autres démarches visant à assurer une compétitivité et l'offre globale la plus avantageuse.

PROCESSUS DE RECHERCHE DE PRIX

17. Pour tout contrat, il est procédé à des recherches informelles de prix.
Si le contrat comporte une dépense de 2 500 \$ ou plus, mais sans excéder le seuil d'appel d'offres décrété par le ministre, les recherches informelles de prix doivent notamment être faites auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, à moins d'établir et de justifier une situation d'urgence, un travail déjà entrepris avec un fournisseur, une situation où un seul fournisseur peut fournir les biens ou les services au Québec ou encore avoir obtenu l'autorisation préalable de la direction générale pour se soustraire à cette modalité.

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE CONTRAT

18. Un contrat qui comporte une dépense de moins de 2 500 \$ est octroyé de gré à gré selon l'offre globale la plus avantageuse.
Un contrat qui comporte une dépense de 2 500 \$ et plus, mais sans excéder le seuil d'appel d'offres fixé par le règlement ministériel, est octroyé, de gré à gré, au soumissionnaire qui offre le prix le plus bas

ou qui présente l'offre globale la plus avantageuse en s'appuyant, dans ce dernier cas, sur la grille d'analyse produite sous l'Annexe « II ».

19. L'autorisation du directeur général ou du directeur général adjoint est requise pour tout contrat de 15 000 \$ et plus, si le choix du soumissionnaire est basé sur l'offre globale la plus avantageuse.

REDDITION DE COMPTES

22. Un rapport des contrats d'une valeur de 15 000 \$ et plus octroyés de gré à gré sur la base de l'offre globale la plus avantageuse doit être soumis au conseil municipal et déposé à une séance du conseil municipal.

ACHAT LOCAL MIRABELLOIS ET AUTREMENT QUÉBÉCOIS OU CANADIEN.

23. Pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres décrété par le ministre, la Ville peut favoriser les biens et les services mirabellois ou autrement québécois ou canadien et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement à Mirabel, ou ailleurs au Québec ou au Canada.

SANCTIONS

24. Les obligations imposées par le présent règlement 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 un employé. Une contravention au présent règlement par un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

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

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

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

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

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

DISPOSITIONS FINALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

26. Le présent règlement remplace la partie I du règlement numéro 2251 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

Patrick Charbonneau, maire

Nicolas Bucci, greffier

ANNEXE I

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection
ou secrétaire du comité :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MUNICIPALITÉ)

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

ou

en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui
sont dévolues :

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

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

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)



ANNEXE II
GRILLE D'ANALYSE

OFFRE GLOBALE LA PLUS AVANTAGEUSE	
Éléments au soutien de la recommandation	Justification
<input type="checkbox"/> a) <i>Degré d'expertise nécessaire;</i>	
<input type="checkbox"/> b) <i>Qualité des biens, matériaux, travaux ou services déjà dispensés ou livrés à la Ville;</i>	
<input type="checkbox"/> c) <i>Délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;</i>	
<input type="checkbox"/> d) <i>Qualité des biens, matériaux, travaux ou services recherchés;</i>	
<input type="checkbox"/> e) <i>Modalités de livraison;</i>	
<input type="checkbox"/> f) <i>Services d'entretien;</i>	
<input type="checkbox"/> g) <i>Expérience et la capacité financière requises;</i>	
<input type="checkbox"/> h) <i>Compétitivité du prix, tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;</i>	
<input type="checkbox"/> i) <i>Fournisseur ayant un établissement sur le territoire de la Ville ou offrant des biens provenant ou fabriqués sur le territoire de la Ville;</i>	
<input type="checkbox"/> j) <i>Fournisseur est une entreprise d'économie sociale au sens de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ c. E-1.1.1);</i>	
<input type="checkbox"/> k) <i>Fournisseur est québécois ou présente un service ou bien québécois;</i>	
<input type="checkbox"/> l) <i>Biens ou services proposés fait l'objet d'une certification ou autre forme de qualification en lien avec le commerce équitable ou l'éco-responsabilité;</i>	
<input type="checkbox"/> m) <i>Expériences précédentes avec le fournisseur et rendement de ce dernier;</i>	
<input type="checkbox"/> n) <i>Tout autre critère directement relié au marché.</i>	

UN (1) SEUL FOURNISSEUR	
Éléments au soutien de la recommandation	Justification
<input type="checkbox"/> o) <i>Situation d'urgence,</i>	
<input type="checkbox"/> p) <i>Travail déjà entrepris;</i>	
<input type="checkbox"/> q) <i>Seul fournisseur pour le Québec;</i>	
<input type="checkbox"/> r) <i>Autorisation obtenue de la direction générale.</i>	

Signature : _____ Date : _____
 Directeur de Service