PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE RICHMOND

L'assemblée régulière du conseil de la Ville de Richmond a eu lieu par visioconférence, le lundi 7 juin 2021 à 19 h, sous la présidence du maire, Bertrand Ménard, à laquelle participent également le maire suppléant, Gérard Tremblay, les conseillères Céline Bourbeau et Cathy Varnier, les conseillers Guy Boutin, Clifford Lancaster et Charles Mallette et le directeur général Rémi-Mario Mayette. Le directeur général adjoint, Alexis Grondin-Landry, est absent.

RÈGLEMENT NUMÉRO 287

PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE la Ville a adopté sa première Politique de gestion contractuelle le 16 décembre 2010;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L.Q. 2017 c. 13) a été sanctionnée le 16 juin 2017 et que certaines de ses dispositions sont entrées en vigueur le 1er janvier 2018;

CONSIDÉRANT QUE des mesures additionnelles doivent être prévues dans un règlement portant sur la gestion contractuelle afin que la Ville puisse exercer la faculté de donner des contrats de gré à gré tout en favorisant la rotation des fournisseurs;

CONSIDÉRANT QUE des règles doivent également être mises en place pour la passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, ces règles pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT QUE l'article 278 de cette loi prévoit aussi que la Politique de gestion contractuelle en vigueur est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle, si aucun autre règlement n'est adopté à ce sujet;

CONSIDÉRANT QU'il est de l'avis du Conseil de la Ville de mettre en place un règlement sur la gestion contractuelle tenant compte des nouvelles règles applicables depuis le 1er janvier 2018;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du *Règlement numéro 287 portant sur la gestion contractuelle* a été donné le 19 avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté le 17 mai 2021;

LE CONSEIL DE LA VILLE DE RICHMOND DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Section I – DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement et sauf exception, les expressions ou les mots suivants signifient :

a) **« Achat » :** Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Ville, qui peut être acquise par appel d'offres ou de gré à gré;

b) **« Achat au comptoir » :** Toute fourniture d'un bien ou d'un service, qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre;

c) **« Appel d'offres » :** Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;

d) **« Bon de commande »** : Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes;

e) **« Comité de sélection » :** Comité formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue;

f) **« Contrat » :** Tout engagement par lequel la Ville obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à débourser une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale;

g) **« Contrat d'approvisionnement » :** Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens;

h) **« Contrat de construction »** : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil;

i) **« Contrat de services »** : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus;

j) **« Contrat de services professionnels »** : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire;

k) **« Demande de prix »** : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant autorisé;

l) **« Dépassement de coût » :** Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire;

m) **« Fonctionnaire responsable »** : Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres ou de la gestion du contrat, selon le contexte;

n) **« Fournisseur »** : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres ou à la suite de la conclusion d'un contrat découlant d'une négociation de gré à gré dans les cas applicables;

o) **« Procédure de sollicitation »** : Ensemble des mécanismes unifiés par la Ville en vue de l'attribution d'un contrat à un fournisseur selon l'une ou l'autre des méthodes d'adjudication prévues dans les présentes (appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix ou sollicitation de gré à gré);

p) **« Responsable de l'activité budgétaire »** : Tout fonctionnaire qui répond aux exigences réglementaires sur le contrôle et suivi budgétaire à titre de responsable d'activité budgétaire;

q) **« S.A.P. »** : Seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

r) **« Soumissionnaire »** : Personne physique ou morale qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé une soumission dans le cadre d'un appel d'offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des documents d'appel d'offres si le contrat lui est octroyé.

Section II – OBJET

2. L'objet du présent règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les sept catégories de mesures qui sont exigées par l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), dans le but

d'assurer aux contribuables de la Ville que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion.

3. Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Ville.

Section III – CHAMP D'APPLICATION

4. Les dispositions du présent règlement :

   a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

   b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans 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 municipaux, auquel cas le maire, ou toute autre personne autorisée par l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* ou par Règlement de la Ville, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de palier à la situation;

   c) n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré;

   d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Ville de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire;

   e) s'appliquent peu importe que le contrat soit octroyé par le conseil ou par un fonctionnaire autorisé;

   f) lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Ville.

   Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au règlement de gestion contractuelle.

5. Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :

a) lors d'un achat au comptoir;
b) aux exceptions qui apparaissent à l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*.

Chapitre 2 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Section I - LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

6. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.

7. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

8. Tout employé ou membre du conseil de la Ville ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

9. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Ville et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

10. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

11. Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C.,1985, c. C-34), et doit aussi s'assurer que l'établissement

d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Section II - LES MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* (RLRQ, C. T-11.011) ET DU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

12. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe III), que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en Annexe II) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

    Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

13. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Ville, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes,* de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des évènements directement reliés au contrat avec la Ville.

14. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes.

    Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes.

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

15. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.

16. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Ville doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

17. En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

    Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les soumissionnaires.

18. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe III), qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

    Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

19. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Ville pendant les cinq années qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

Section IV - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, en plus d'un secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil.

21. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

22. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe IV du présent règlement:

    a) à exercer ses fonctions sans partialité, favoritisme ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

    b) advenant le cas où il apprenait que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, à en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.

23. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Section V - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

24. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

25. Le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

26. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est prévu pour l'adjudication d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.

27. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

    Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires.

28. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.

    L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-contractants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

    Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entrainer le rejet automatique de la soumission.

29. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe III), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

30. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 $ ou plus avec la Ville doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 $ ou plus.

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

31. La Ville doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

32. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception;

b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par les dispositions réglementaires décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;

c) tout dépassement de moins de 5 000 $ doit être autorisé par écrit par le responsable de l'activité budgétaire;

d) tout dépassement de plus de 5 000 $ doit être autorisé par résolution du conseil de la Ville.

Section VII - LES MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 $ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC FIXÉ PAR RÈGLEMENT MINISTÉRIEL

33. La Ville favorise une rotation parmi les éventuels cocontractants qui peuvent répondre à ses besoins et, lorsqu'il s'agit d'une demande de prix, d'un appel d'offres sur invitation ou d'un éventuel contrat de gré à gré, lorsque ce mode est autorisé, elle doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Pour les contrats de gré à gré, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant.

    À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

    La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Ville, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

CHAPITRE 3 - RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS

Section I - RÈGLES GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ADJUDICATION DES CONTRATS

34. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la présente section doivent être considérées de manière générale par la Ville, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

    Lorsqu'applicable, l'utilisation de contrats à forfait et à prix unitaire est favorisée plutôt qu'à taux horaire, et ce, afin de permettre un partage des risques avec les fournisseurs.

35. La Ville peut procéder à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à

l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux sections VI et VII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.

36. Lorsque la Ville est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, outre les situations décrites à l'article 34, les éléments suivants sont considérés :

a) Montant du contrat;
b) Concurrence dans le marché;
c) Impact sur l'économie régionale;
d) Possibilité de rotation parmi les concurrents;
e) Effort organisationnel requis;
f) Échéancier du besoin à combler;
g) Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

37. La Ville favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.

38. **Mesures afin de favoriser les biens et services québécois de même que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

Pour la période allant du 25 juin 2021 au 25 juin 2024, la Ville favorise, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, l'acquisition de biens et la fourniture de services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

À cet effet, la Ville favorise l'acquisition de biens créés et fabriqués au Québec de même que la fourniture de services par des entreprises québécoises. La Ville favorise également les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec et qui peuvent répondre à ses besoins.

Lorsque la Ville procède à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat par demande de prix, appel d'offres sur invitation ou de gré à gré, elle doit s'assurer d'inviter des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure de lui offrir des biens et services québécois ainsi que des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser l'octroi de tout contrat qui comporte une

dépense inférieure au SAP à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure d'offrir à la Ville des biens et services québécois ainsi qu'à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit documenter le processus au moyen d'un support approprié.

Le présent article ne peut avoir pour effet de nuire à la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la fourniture de biens ou services par un fournisseur, assureur ou entrepreneur ayant un établissement au Québec ne peut être profitable à la Ville, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

39. **Fournisseur local**
Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Ville se réserve le droit d'offrir à un fournisseur local ayant proposé un prix supérieur à un fournisseur « non local » la possibilité de réduire son prix à celui du fournisseur « non local ».

40. **Égalité des prix**
Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Ville peut, en cas d'égalité des prix proposés, favoriser le fournisseur local.

41. La Ville favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres public, le recours aux entreprises de son territoire.

42. Les modes de sollicitation varient selon les catégories suivantes :

a. Contrat d'approvisionnement

MODES DE SOLLICITATION (1)				
Types de contrat (2)	**Gré à gré**	**Demande de prix (3)**	**Appel d'offres sur invitation écrite possible**	**Appel d'offres public**
Entre 0 $ et le SAP	Mode principal	Possible	Possible	Inhabituel
SAP et plus	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal

b. Contrats de services autres que professionnels

MODES DE SOLLICITATION (1)				
Types de contrat (2)	**Gré à gré**	**Demande de prix (3)**	**Appel d'offres sur invitation écrite possible**	**Appel d'offres public**
Entre 0 $ et le SAP	Mode principal	Possible	Possible	Inhabituel
SAP et plus	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal

c. Contrat de services professionnels (5)

MODES DE SOLLICITATION (1)				
Types de contrat (2)	**Gré à gré**	**Demande de prix (3)**	**Appel d'offres sur invitation écrite possible**	**Appel d'offres public**
Entre 0 $ et le SAP	Mode principal	Possible	Possible	Inhabituel
SAP et plus	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal (4)(5)

d. Contrat de travaux de construction

MODES DE SOLLICITATION (1)				
Types de contrat (2)	**Gré à gré**	**Demande de prix (3)**	**Appel d'offres sur invitation écrite possible**	**Appel d'offres public**
Entre 0 $ et le SAP	Mode principal	Possible	Possible	Inhabituel
SAP et plus	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal

(1) Les contrats d'assurances demeurent assujettis aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*;

(2) Le prix du contrat tient compte des taxes nettes applicables;

(3) Un minimum de deux demandes de prix doit être effectué;

(4) Les contrats pour les services d'un vérificateur demeurent assujettis aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*;

(5) Les règles doivent tenir compte des exceptions prévues au *Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de certains services professionnels* (RLRQ, c.-19, r.2).

Le fonctionnaire responsable a la responsabilité de s'assurer que ce contrat est à l'avantage de la Ville. Il doit également documenter les considérations qui l'ont amené à attribuer le contrat à une entreprise plutôt qu'une autre, le cas échéant.

Le directeur général peut autoriser une dérogation lorsque le mode de sollicitation prévu dans le présent règlement est le mode principal, sauf dans le cas où les autres modes de sollicitation sont sans objet. Il doit justifier cette décision par écrit.

43. Lorsqu'elle procède à un appel d'offres public ou sur invitation, la Ville peut retenir l'une ou l'autre des quatre méthodes d'évaluation suivantes selon la nature du contrat :

a) Le plus bas soumissionnaire conforme;
b) La grille de pondération incluant le prix;
c) La méthode de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes;
d) La grille de pondération incluant le prix avec discussion et négociation.

Malgré l'article 573.1.0.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 39, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système d'évaluation et de pondération des offres.

44. L'adjudication du contrat au soumissionnaire ayant déposé la plus basse soumission conforme dans le cadre d'un appel d'offres est la règle. Lorsqu'un système d'évaluation et de pondération des offres est utilisé, le contrat est accordé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage.

CHAPITRE 4 - CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

45. Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* en cas d'infraction, que ce soient des sanctions civiles ou pénales.

46. Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé.

    En plus de toute sanction pénale prévue par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

47. Tout soumissionnaire ou sous-contractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa soumission, à la résiliation de son contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Ville pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

CHAPITRE 5 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

48. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

49. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'égard de tout contrat dont le processus d'adjudication commence après l'entrée en vigueur du règlement.

50. La Politique de gestion contractuelle adoptée le 16 décembre 2010 par la Résolution numéro 2010-12-16-12 est abrogée.

51. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 7e jour de juin 2021.

MAIRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et secrétaire-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au Bureau de la Ville.

Rémi-Mario Mayette, OMA
directeur général

ANNEXE I

BESOINS DE LA VILLE	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	**Durée du contrat**
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	**Nombre d'entreprises connues**
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? ☐ **Oui** ☐ **Non** **Sinon, justifiez.**	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
☐ **Gré à gré** ☐ **Demande de prix**	☐ **Appel d'offres sur invitation** ☐ **Appel d'offres public**
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées ? ☐ **Oui** ☐ **Non** **Si oui, quelles sont les mesures concernées ?**	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE	
Nom	**Signature** **Date**

ANNEXE II

Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*
(RLRQ, c. T-11.0.11)

1. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

   1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

   2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

   3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

   4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

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

2. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

   On entend par :

   « **lobbyiste-conseil** » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

   « **lobbyiste d'entreprise** » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

   « **lobbyiste d'organisation** » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

3. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi:

   1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel ;

   2° Les membres du personnel du gouvernement ;

   3° Les personnes nommées à des organismes du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;

   4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des

produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;

5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membres des conseils municipaux* (RLRQ, c. R-9.3).

4. 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* (RLRQ, c. 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* (RLRQ, c. 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.

5. 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 III

VILLE DE RICHMOND
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

☐ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;

☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

☐ que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

☐ qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

☐ que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le fonctionnaire responsable ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;

☐ que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;

☐ que je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction à une loi qui m'empêcherait de contracter avec un organisme public.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Ville;

OU

☐ que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Ville, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la*

transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

☐ que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation

District de _____

ANNEXE IV

VILLE DE RICHMOND
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

   ☐ à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;

   ☐ à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

   ☐ à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil de la Ville;

2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation

District de _____