



COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 711

Règlement sur la gestion contractuelle

Numéro de règlement	Date d'adoption	Numéro de résolution	Date d'entrée en vigueur
711	16 février 2021	2021-02-047	17 février 2021
711-1	28 juin 2021	2021-06-166	25 juin 2021
711-2	11 juillet 2023	2023-07-205	13 juillet 2023
711-3	9 juillet 2024	2024-07-190	11 juillet 2024
711-4	13 mai 2025	2025-05-131	16 mai 2025

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par la personne responsable du Service des affaires juridiques et du greffe de la Ville ont une valeur légale.

ATTENDU que ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (ci-après appelée « **L.C.V.** »);

ATTENDU que ce règlement doit notamment prévoir des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré;

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

(Omis).

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi, la passation et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 de la L.C.V. et vise à instaurer une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de la Ville.

ARTICLE 3. Champ d'application

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville en excluant toutefois les contrats de travail, une entente intermunicipale et une transaction au sens de l'article 2631 du *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991) et ne limite en rien l'application des exceptions prévues à la L.C.V. et ses règlements.

Cependant, les dispositions de la section VII et du chapitre III du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats ne s'appliquent pas aux contrats procurant, en tout ou en partie, des revenus à la Ville.

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil, à tout le personnel de la Ville, aux soumissionnaires et fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

ARTICLE 4. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil municipal concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la L.C.V.

ARTICLE 5. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« **Appel d'offres** » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la L.C.V. ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de la L.C.V. Sont exclues de l'expression « Appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« **Cadre** » : Un cadre autre que le directeur général, un directeur de service et un chef de division.

« **Chef de division** » : Fonctionnaire occupant la fonction de chef de division ou de chef aux opérations.

« **Conflit d'intérêts** » : Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-traitant ou un employé d'un sous-traitant affecté à la réalisation du contrat visé.

« **Contrat de gré à gré** » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence, cela comprend notamment tout contrat adjudgé après demande de prix.

« **Directeur des affaires juridiques et greffier** » : Le directeur des affaires juridiques et greffier de la Ville et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacances de son poste, l'assistant-greffier.

« **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 vacances de son poste, le directeur général adjoint.

« **Fournisseur étranger** » réfère à un fournisseur, prestataire de services, assureur ou entrepreneur ayant un établissement en dehors du territoire de la province de Québec.

« **Fournisseur local** » réfère à un fournisseur, prestataire de services, assureur ou entrepreneur ayant un établissement sur le territoire de la ville de L'Île-Perrot.

« **Fournisseur québécois** » réfère à un fournisseur, prestataire de services, assureur ou entrepreneur ayant un établissement sur le territoire de la province de Québec.

« **Fournisseur de Vaudreuil-Soulanges** » réfère à un fournisseur, prestataire de services, assureur ou entrepreneur ayant un établissement sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, excluant le territoire de la ville de L'Île-Perrot.

« **Responsable de projet** » : La personne nommée comme responsable de l'appel d'offres dans les documents d'appel d'offres.

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

R. 711-1, a. 3.1, R. 711-2, a. 2

ARTICLE 6. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

ARTICLE 7. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

ARTICLE 8. Validité

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE II MESURES DE CONTRÔLE

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

ARTICLE 9. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu, dirigeant ou employé de la Ville à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur des affaires juridiques et greffier.

Dans tous les cas, suite à la réception d'une soumission de la part d'un soumissionnaire, si la Ville a un motif de croire selon toute probabilité, qu'un ou plusieurs soumissionnaires aient truqué leur offre, la Ville se réserve le droit de rejeter la soumission ou toutes les soumissions reçues.

ARTICLE 10. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que les soumissions n'ont pas été ouvertes.

ARTICLE 11. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

Tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION II 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

ARTICLE 12. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents tels que les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) ou les avis du commissaire au lobbyisme.

ARTICLE 13. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle conforme au modèle joint en annexe I dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du commissaire au lobbyisme.

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

ARTICLE 14. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer une déclaration solennelle conforme au modèle joint en annexe I dans laquelle il affirme 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 n'a communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

ARTICLE 15. Avantages à un employé, un dirigeant ou un membre du conseil ou d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, un dirigeant ou un membre du conseil ou d'un comité de sélection.

ARTICLE 16. Identité des soumissionnaires potentiels

Tel que le prévoit la L.C.V., ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté 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. Notamment, il est impératif d'éviter que les soumissionnaires potentiels puissent connaître l'identité des autres soumissionnaires. De ce fait, pour la visite de chantier, les mesures suivantes doivent être appliquées :

16.1. Visite de chantier

La Ville limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants ou pour tous les projets dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le directeur général seulement lorsque le responsable du projet émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres. Ces visites s'effectuent sur une base individuelle.

R. 711-2, a. 3

ARTICLE 17. Prix des soumissions plus élevées

La Ville se réserve le droit de ne pas donner suite à tout appel d'offres, notamment lorsque toutes les soumissions sont plus élevées que les prix du marché ou de l'évaluation budgétaire préalable. Toutefois, la Ville pourrait décider, à sa discrétion, d'octroyer quand même le contrat.

Le responsable de projet doit documenter toute situation d'écart de prix important.

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

ARTICLE 18. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

S'il advenait qu'un employé ou dirigeant de la Ville associé au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ait des liens familiaux, d'affaires ou des intérêts pécuniaires avec un ou des soumissionnaires ayant déposé une offre, celui-ci doit remplir et fournir une déclaration solennelle conforme au modèle en annexe II avant le lancement d'un appel d'offres par invitation ou dans les cinq jours suivant l'ouverture des soumissions dans le cas d'un appel d'offres public.

ARTICLE 19. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle conforme au modèle en annexe I indiquant s'il a personnellement, ou par le biais 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 les membres du conseil, les dirigeants et/ou les employés de la Ville.

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

ARTICLE 20. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un dirigeant et/ou un employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

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

ARTICLE 21. Loyauté

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

ARTICLE 22. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent remplir et fournir une déclaration solennelle conforme au modèle en annexe III.

Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Les membres du comité doivent également déclarer s'ils ont des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les soumissionnaires ayant déposé une soumission.

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

ARTICLE 23. Modification d'un contrat

Peu importe le mode de sollicitation utilisé, une modification apportée à un contrat conclu ne peut porter que sur un accessoire à celui-ci et ne doit pas en changer la nature.

ARTICLE 24. Processus décisionnel

Sous réserve de l'article 25, le responsable de projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs de cette demande de modification accompagnée des pièces justificatives et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Le directeur de service impliqué doit produire un rapport au conseil municipal et ce dernier doit autoriser la modification par résolution.

ARTICLE 25. Exemption au processus décisionnel

Le directeur général, un directeur de service, un chef de division ou un cadre qui détient une délégation de pouvoirs peut autoriser une modification à un contrat, jusqu'à concurrence du montant maximal qu'il est autorisé à dépenser en vertu du règlement sur la délégation de pouvoir et les règles de contrôle et de suivi budgétaire de la Ville en vigueur, et ce, sans excéder 10 % du coût du contrat original.

Un rapport par service faisant état des modifications de contrats autorisées doit être remis chaque mois au conseil municipal avec toutes les pièces justificatives.

ARTICLE 26. Gestion des dépassements de coûts

Compte tenu des adaptations nécessaires, les dispositions des articles 23, 24 et 25 s'appliquent en ce qui concerne la gestion des dépassements de coûts.

ARTICLE 27. Force majeure

La Ville permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat, soit écarté sur une base exceptionnelle, 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.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit dans un rapport remis au conseil municipal.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense, seul le maire peut, conformément à l'article 573.2 de la L.C.V., autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

R. 711-2, a. 4

SECTION VII MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

ARTICLE 28. Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publiques. Lorsque la rotation n'est pas possible, le responsable du projet doit en expliquer, par écrit, les raisons et déposer cet écrit au directeur général.

28.1. Mesures

Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, la Ville peut notamment appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) Établir une liste de fournisseurs potentiels répartis par catégorie de contrats;
- b) Rendre accessible un formulaire d'inscription pour les fournisseurs intéressés à faire affaire avec la Ville;
- c) Procéder à un appel d'intérêt pour identifier des fournisseurs potentiels.

R. 711-2, a. 5

ARTICLE 29. Reddition de compte

Chaque directeur de service doit maintenir à jour une liste des contrats de gré à gré que son service a autorisé, incluant les pièces justificatives, laquelle doit être remise sur demande.

CHAPITRE III RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 30. Généralité

Rien dans le présent règlement ne peut avoir 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.

ARTICLE 31. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré en respectant les mesures prévues au présent article.

Lorsque possible, la Ville doit faire une demande de prix auprès :

- a) D'au moins deux fournisseurs pour un contrat dont la valeur, toutes taxes comprises, varie entre 15 000 \$ et moins de 50 000 \$.
- b) D'au moins trois fournisseurs pour un contrat dont la valeur, toutes taxes comprises, varie entre 50 000 \$ et le seuil obligeant l'appel d'offres public.

Dans tous les cas, la demande de prix doit être transmise à au moins deux fournisseurs québécois, lorsque possible.

R. 711-1, a. 3.2

ARTICLE 32. Exceptions

Malgré l'article 31, peut être octroyé de gré à gré, sans procéder par demande de prix, un contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, dans les situations suivantes :

- Lorsqu'il s'agit d'une des exceptions prévues aux articles 573 et suivants de la L.C.V., compte tenu des adaptations nécessaires;
- Pour les domaines où la Ville n'a pas l'expertise pour bien déterminer son besoin;
- Pour l'achat de mobiliers urbains ou de modules de jeux;
- Pour l'achat de logiciels;
- Pour l'achat de biens si le choix du fournisseur est justifié par un besoin de standardisation ou de compatibilité avec des biens existants;
- Lorsque l'urgence de la situation ne permet pas de procéder à une demande de prix;
- Rareté ou besoins très particuliers;
- Échéancier serré pour certains cas non prévisibles;
- Pour les services professionnels rendus par un actuaire, un avocat ou un notaire;
- Pour des services professionnels de diagnostic organisationnel, d'accompagnement, de coaching, ou d'intérim;
- Pour les contrats de services liés aux ressources humaines ou aux relations du travail et à tout autre mandat en découlant;
- Pour des services de formation ou de perfectionnement;
- Lorsque l'objet du contrat est de nature confidentielle ou s'il existe un risque que sa divulgation cause un préjudice à la Ville;
- 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;
- Pour la continuité des travaux ou des services dans le cadre d'un projet existant;
- Lorsqu'à la suite d'une procédure de mise en concurrence, la Ville démontre qu'elle n'a reçu aucune soumission répondant aux besoins recherchés;
- Pour un contrat de services professionnels relatif à la surveillance de travaux avec le concepteur des plans et devis aux fins desquelles ils ont été préparés;
- Pour des services de traiteur ou d'organisation événementielle;
- Dans le cas d'une situation exceptionnelle non prévue au présent article et ayant obtenu l'autorisation écrite du directeur général.
- Fourniture d'équipements et réparation aux usines de filtration et d'épuration;
- Exploitation des usines de filtration et d'épuration;

- Réparation de véhicules et de génératrices;
- Réparation de conduites d'aqueduc et d'égout;
- Fourniture de compteur d'eau et de pièce d'aqueduc et d'égout;
- Services de coordination et mise en production des imprimés;
- Fourniture de biens et services en sonorisation et intégration visuelle lors d'événements;
- Services professionnels d'arpentage et d'évaluateur agréé.

R. 711-2, a. 6; R. 711-3, a. 2; R. 711-4, a. 2

32.1. Mode d'attribution

Dans le cadre d'un contrat de gré à gré, le mode d'attribution le plus approprié sera retenu afin de favoriser un approvisionnement stratégique, selon la nature du contrat, par exemple :

- a) Prix le plus bas;
- b) Meilleur rapport qualité-prix;
- c) Offre la plus avantageuse;
- d) Coût total d'acquisition.

R. 711-2, a. 7

32.2. Organisme à but non lucratif

La Ville peut octroyer, sans processus de mise en concurrence, tout contrat avec un organisme à but non lucratif dans les paramètres prévus aux paragraphes 2.1°, 2.3° et 2.4° du premier alinéa de l'article 573.3 de la L.C.V.

R. 711-3, a. 3

ARTICLE 33. Clauses de préférence

R. 711-2, a. 8

33.1. Marge préférentielle favorisant l'achat local

Dans les cas de contrats dont la valeur, toutes taxes comprises, varie entre 15 000 \$ et le seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville se réserve le droit d'octroyer un contrat à :

- a) Un fournisseur local lorsque son offre, à qualité au moins équivalente, n'excède pas l'offre la plus basse d'au plus :
 - i. 2,5 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur de Vaudreuil-Soulanges;
 - ii. 3,75 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur québécois (hors MRC);
 - iii. 5 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur étranger;
- b) Un fournisseur de Vaudreuil-Soulanges lorsque son offre, à qualité au moins équivalente, n'excède pas l'offre la plus basse d'au plus :
 - i. 1,25 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur québécois (hors MRC);
 - ii. 2,5 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur étranger;
- c) Un fournisseur québécois lorsque son offre, à qualité au moins équivalente, n'excède pas l'offre la plus basse d'au plus :
 - i. 1,25 % si l'offre la plus basse provient d'un fournisseur étranger.

R. 711-2, a. 8

33.2. Ajustement de prix favorisant l'achat local

Nonobstant l'article 33.1, la Ville se réserve aussi le droit d'offrir à un fournisseur québécois qui a déposé un prix supérieur à un fournisseur étranger la possibilité de réduire son prix à celui du fournisseur étranger. »

R. 711-1, a. 3.3 (En vigueur jusqu'au 25 juin 2024); R. 711-2, a. 8

33.3. Regroupement d'achats

Lorsque celui-ci lui paraît avantageux, la Ville favorise le regroupement d'achats avec d'autres municipalités ou organismes, notamment les organismes constitués par le gouvernement du Québec en matière d'acquisition, l'Union des municipalités du Québec (UMQ) et la Fédération québécoise des municipalités (FQM), afin de profiter d'économies d'échelle et des meilleures conditions du marché.

R. 711-2, a. 8

CHAPITRE IV DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 34. Sanctions

Toute contravention au présent règlement peut être sanctionnée, notamment :

- a)* Pour le dirigeant ou l'employé : sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à une suspension sans salaire ou au congédiement;
- b)* Pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur : en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Ville, d'une résiliation unilatérale du contrat;
- c)* Pour le soumissionnaire : le rejet de sa soumission, la résiliation unilatérale du contrat déjà octroyé et le retrait de son nom de la liste des fournisseurs de la Ville constituée pour l'octroi de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans;
- d)* Pour le membre du conseil : les sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment aux sanctions prévues dans la L.C.V.

ARTICLE 35. Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne notamment aux articles 9, 13, 14, 15 ou 19 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

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

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

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

Nonobstant le présent article, toute sanction pénale prévue dans la L.C.V. a préséance.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace la Politique d'acquisition de biens et services datée de novembre 2007 et la Politique de gestion contractuelle datée de décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de 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.*

ARTICLE 37. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Articles 13, 14 et 19)

Je soussigné ou Je soussignée, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après désignée la « soumission ») à la Ville de L'Île-Perrot dans le cadre de l'appel d'offres :

(Numéro et titre du projet)

déclare au nom de :

(Nom du soumissionnaire)

que :

1° J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ainsi que le Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

2° Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

3° Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

4° Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

5° Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.

6° Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

- a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
- b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

7° Le soumissionnaire déclare : (Cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes.)

- a) Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- b) Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

8° Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- a) Aux prix;
- b) Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

- d) À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- e) À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus.

9° En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus.

10° Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).

11° Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

12° Le soumissionnaire déclare : (Cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes.)

a) Qu'il n'a en aucun moment, dans les six mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la Ville pour quelque motif que ce soit;

b) Qu'il a, dans les six mois précédents le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeant et employé de la Ville suivants :

pour les motifs suivants :

13° Le soumissionnaire déclare : (Cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes.)

a) Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

b) Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011);

14° Le soumissionnaire déclare : (Cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes.)

a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun 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 ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Ville;

b) Qu'il a personnellement ou par le biais 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 membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Ville :

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

15° Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

X

Signature de la personne autorisée

Déclaré sous serment devant moi à _____ ce _____.
(Nom de la localité) (Date)

X

Signature du commissaire à l'assermentation¹

¹ Le commissaire doit inscrire, à la main ou à l'aide d'un timbre, son nom, les mots « commissaire à l'assermentation pour le Québec » (ou, selon le cas, « commissaire à l'assermentation pour le Québec et pour l'extérieur du Québec ») et le numéro de sa commission.

(Article 18)

Je soussigné ou Je soussignée, membre du personnel de la Ville de L'Île-Perrot associé au déroulement et à la préparation du processus d'appel d'offres :

(Numéro et titre du projet)

possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre dudit appel d'offres : (À compléter, le cas échéant.)

1. _____
2. _____
3. _____

X

Par : _____

Fonction : _____

Déclaré sous serment devant moi à _____ ce _____.
(Nom de la localité) (Date)

X

Signature du commissaire à l'assermentation²

² Le commissaire doit inscrire, à la main ou à l'aide d'un timbre, son nom, les mots « commissaire à l'assermentation pour le Québec » (ou, selon le cas, « commissaire à l'assermentation pour le Québec et pour l'extérieur du Québec ») et le numéro de sa commission.

(Article 22)

Je soussigné ou Je soussignée, membre ou secrétaire du comité de sélection de la Ville de L'Île-Perrot pour l'appel d'offres :

(Numéro et titre du projet)

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, à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. (Applicable aux membres du comité seulement.)

3° Je m'engage également à procéder séparément à l'analyse préliminaire de la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation du comité de sélection. (Applicable aux membres du comité seulement.)

4° Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées par le comité.

5° Je déclare que je prendrai 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 et à mettre fin à mon mandat.

6° Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui ont déposé une soumission auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres : (Cochez ce qui est applicable, le cas échéant.)

<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

X

Par : _____

Fonction : _____

Déclaré sous serment devant moi à _____ ce _____.
(Nom de la localité) (Date)

X

Signature du commissaire à l'assermentation³

³ Le commissaire doit inscrire, à la main ou à l'aide d'un timbre, son nom, les mots « commissaire à l'assermentation pour le Québec » (ou, selon le cas, « commissaire à l'assermentation pour le Québec et pour l'extérieur du Québec ») et le numéro de sa commission.