



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

CONSIDÉRANT

que le présent règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT

que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- Des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à la procédure ouverte et qui peuvent être passés de gré à gré ;
- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- Des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2) ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle ;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

CONSIDÉRANT

que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats de gré à gré selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT

que la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

CONSIDÉRANT

qu'un avis de motion a été donné à la séance du 13 avril 2021;

CONSIDÉRANT

qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 mai 2021;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



Article 01 - Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 02 - Définition

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

Article 03 - Application

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville.

Cependant, les articles 10 et 11 qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré, ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du service du greffe ou de la direction générale. Le Service du greffe 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 Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19).

Article 04 - Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la Ville.

4.2 Confidentialité et discrétion

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus 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.

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'adjudication de contrat.

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents destinés à adjuger un contrat 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.

Article 05 - Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

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



5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) jointe aux documents de soumissions 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 (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Article 06 - Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) jointe aux documents de soumission 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 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 la procédure ouverte.

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 la procédure ouverte, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.



6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

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

Article 07 - Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'adjudication de contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) fournie par la Ville et visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) jointe aux documents de soumission 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 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 des documents du contrat pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.



7.3 Défaut de produire une déclaration

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

Article 08 - Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

8.1 Loyauté

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

8.2 Choix des soumissionnaires invités

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Le conseil municipal délègue au service du greffe ou à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'une procédure d'attribution sur invitation écrite ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au service du greffe ou à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'une adjudication d'un contrat utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

8.4 Nomination d'un secrétaire

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Afin de coordonner les travaux du comité de sélection, un secrétaire est désigné par le service du greffe ou la direction générale.



8.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III) fournie par la Ville. 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 procèderont 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 Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'adjudication du contrat. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Article 09 - Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

9.1 Modification d'un contrat

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une procédure ouverte, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

9.2 Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.



Article 10 - Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil obligeant à la procédure ouverte

10.1 Rotation - principes

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 11 du présent règlement. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10.2 Rotation - mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au présent article, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC des Maskoutains ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés au présent article, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire intitulé Fiche d'analyse (Annexe IV);
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent sous-article 10.2.

Article -11- Contrats de gré à gré qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à la procédure ouverte

11.1 Participation de cocontractants différents

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lors d'octroi de contrats, la Ville doit tendre à faire des demandes de prix à au moins deux (2) entreprises lorsque possible.

Malgré ce qui précède, pour les contrats dont la dépense excède 25 000 \$, mais est inférieure au seuil obligeant à la procédure ouverte, la Ville peut octroyer de gré à gré tout contrat. À cet effet, elle 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 dépenses publiques.

11.2 Règles de passation des contrats de gré à gré

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

Tout contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à la procédure ouverte peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues au sous-article 11.1 du présent règlement doivent être respectées.

Contrats visés :

- contrats d'approvisionnement
- contrats de construction
- contrats de service

Clauses de préférence

La Ville peut octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Ville jusqu'à un maximum d'écart de 5 000 \$.

Article 12 - Mesures particulières

(Modifié par le règlement 232-2024 le 3 décembre 2024)

(Modifiée par le règlement 232-2026 le 05 mai 2026)

Article 12.1 Principe de préférence pour les entreprises québécoises et canadiennes

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Ville, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'une procédure d'attribution sur invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par la procédure ouverte.

Article 12.2 Demandes de prix dans le cadre des contrats de gré à gré

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Pour les contrats de gré à gré, la Ville favorise l'envoi de demandes de prix auprès des entreprises visées à l'article 12.1, en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées.



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Ville favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Article 12.3 Procédure d'attribution sur invitation écrite

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Pour les contrats adjugés à la suite d'une procédure d'attribution sur invitation écrite lorsque la Ville ne peut ou qu'il n'est pas dans son intérêt de se limiter aux entreprises visées à l'article 12.1, elle révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner.

Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Ville d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Ville peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Article 12.4 Cas où la favorisation n'est pas possible

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser les entreprises visées à l'article 12.1, la Ville peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

Article 12.5 Rotation des cocontractants

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

La Ville de Saint-Pie, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou une procédure d'attribution sur invitation écrite des personnes à soumissionner lorsque cela est possible et dans son intérêt.



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10.1 et 10.2 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires.

Article 12.6 Exigence minimale en matière d'acquisition responsable

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Lorsque la nature du besoin s'y prête, la Ville exige, pour l'octroi d'un contrat, qu'au moins une considération d'acquisition responsable soit prise en compte, conformément aux principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (chapitre D-8.1.1).

Article 12.7 Critère d'acquisition responsable

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Aux fins de l'article 12.6, les considérations d'acquisition responsable peuvent notamment porter sur les éléments suivants :

- a) la durabilité, la longévité et les coûts sur le cycle de vie des biens ou services;
- b) la réduction des émissions de gaz à effet de serre;
- c) la réduction des déchets, le réemploi ou l'utilisation de contenu recyclé;
- d) le respect d'exigences environnementales de base, notamment la conformité réglementaire et la limitation de substances;
- e) l'adoption de pratiques éthiques ou sociales pertinentes au marché visé.

Article 12.8 Attribution d'un contrat à un fournisseur autre que le plus bas soumissionnaire

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Pour l'attribution de tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil déterminé par règlement provincial pour l'attribution suivant une procédure ouverte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'adjuger un contrat, par préférence, à un fournisseur n'ayant pas nécessairement soumis le prix le plus bas, à condition :

- a) que la qualité de l'offre soit au moins équivalente et que son prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur;



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

b) que les biens ou services répondent à des critères d'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable (chapitre D-8.1.1).

Article 12.9 Application proportionnée des mesures d'acquisition responsable

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Les mesures d'acquisition responsable prévues au présent article sont appliquées de façon proportionnée à la valeur, aux risques et à la nature du contrat, sans restreindre indûment la concurrence ni compromettre l'optimisation des dépenses publiques.

Article 13 - Sanctions

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

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

13.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

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

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

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

13.4 Sanctions pénales

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

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

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

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.

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

Article 14 - Disposition administrative finale

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil municipal le 1er décembre 2010 sous la résolution numéro 12-11-2010 et réputée, depuis le 1er 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 (LQ 2017 c.13).

Le présent règlement remplace et abroge également le règlement numéro 232-2018.



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

Article 15 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sébastien Demers
Directeur général et greffier

Mario St-Pierre
Maire



ANNEXE I – Déclaration du soumissionnaire

(Modifié par le règlement 232-2026 le 5 mai 2026)

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe à la suite du processus contractuel ayant pour titre :

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

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire)

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes, s'il y a lieu, 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 le processus contractuel à présenter une soumission;
 - (b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite du processus contractuel compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) Je déclare que (cochez selon votre situation) :
 - a)



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

☐ J'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

ou

☐ J'ai 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;

b)

☐ Qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire

ou

☐ Qu'il existe un lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire

8) Sans limiter la généralité de ce qui précède, je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'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 la procédure contractuelle;

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 processus contractuel;

10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

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;

11) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

☐

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour mon compte

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent processus contractuel.

☐

Des activités de lobbying ont été exercées pour mon compte

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent processus contractuel et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Signé ce _____ jour de _____ à _____.

(Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Déclaré sous serment devant moi à _____

ce _____ jour de _____ 20__

Signature et sceau du Commissaire à l'assermentation



ANNEXE II - Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus contractuel:-

(Nom et n° du processus contractuel)

N°	Nom du fournisseur ou soumissionnaire
1	
2	
3	
4	
5	

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____



ANNEXE III – Déclaration du membre de comité de sélection

La clôture du processus contractuel :

_____ ayant eu lieu _____ à
compter de _____, les soumissionnaires suivants ont déposé leurs
documents pour évaluation par le comité de sélection :

N°	Nom du soumissionnaire
1	
2	
3	
4	
5	

Dans les circonstances, je soussigné(e), membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par la greffière ou par la direction générale de la Ville de Saint-Pie, 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 ne possède aucun lien familial, aucun intérêt pécuniaire ni aucun lien d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises ci-haut mentionnées qui sont soumissionnaires auprès de la Ville de Saint-Pie dans le cadre de ce processus;
- 3) 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;
- 4) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 5) je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

6) je m'engage à ne pas communiquer, transmettre, exploiter, utiliser, reproduire ou faire autrement usage des documents qui me sont transmis dans le cadre de la présente évaluation et de remettre intégralement tous les documents qui me seront acheminés lors du comité de sélection;

7) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans le processus contractuel, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

(Signature)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce ____ jour de _____ 20__

Signature et sceau

Commissaire à l'assermentation



ANNEXE IV – FICHE D'ANALYSE

Besoin 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 ☐	☐
Procédure ouverte ☐	☐
Attribution sur invitation écrite ☐	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
Signature de la personne responsable	
_____	_____
Prénom et nom	Signature
	Date



Règlement N°232-2021 – Gestion contractuelle

AIDE-MÉMOIRE – Vérification à faire par la Ville avant l’octroi d’un contrat

- RENA (registre des entreprises non admissibles aux contrats publics)
- DGEQ
- RBQ
- Liste des entreprises non conformes au processus de francisation (Office québécois de la langue française)
- Liste des entreprises certifiées par l’Office (Office québécois de la langue française)