PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ÉRABLE
VILLE DE PLESSISVILLE

RÈGLEMENT 002-24

ÉDICTANT LES RÈGLES DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE PLESSISVILLE

LE LUNDI, vingt-deuxième jour du mois de janvier deux mille vingt-quatre, à une séance ordinaire du conseil provisoire de la Ville de Plessisville, tenue à l'hôtel de ville de Plessisville, à laquelle étaient présents monsieur Jean-François Labbé à titre de maire suppléant et les membres du conseil provisoire :

Bélinda Drolet, Martin Nadeau, Annick Héon, Valérie Desrochers, Jonathan Dubois, Sylvain Beaudoin, Marc Morin, Rémi Brassard, Marc Gendron, Joanie Bédard et Christine Gingras ;

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Pierre Fortier.

ATTENDU QUE ce 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) ;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ et de moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par monsieur Rémi Brassard, conseiller, à la séance ordinaire du 15 janvier 2024.

À CES CAUSES, le conseil de la Ville de Plessisville ordonne et statue ainsi qu'il suit, savoir :

Article 1.- *[Préambule]* Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2.- *[Définitions]* 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 3.- *[Application-Type de contrats visés]* Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville de Plessisville à l'exception de ceux qui n'y sont pas autrement soumis en vertu de la Loi.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

Article 4.- *[Application du règlement]* Le greffier est responsable de l'application du présent règlement.

Article 5.- *[Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres]*

1º Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de 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 au greffier ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la Ville ;

2º 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 ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes ;

3º Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres **:** Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de Plessisville 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.

Article 6.- *[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]*

1º 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 ;

2º Inscription au Registre des lobbyistes : Tout membre du conseil ainsi que tout employé municipal doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au Registre des lobbyistes, comme prévu dans la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Si une personne n'est pas inscrite dans le registre, il doit s'abstenir de traiter avec celle-ci et communiquer avec le Commissaire au lobbyisme, le cas échéant ;

3º Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité : En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », 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 7.- *[Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption]*

1º 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, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », 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 ou tout employé ou dirigeant municipal ou membre du conseil, 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 ;

2º 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 ou dirigeant municipal, membre du conseil ou du comité de sélection.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage les cas suivants :

a) Offrir des articles promotionnels, commanditer ou défrayer le coût d'activités dans le cadre de journées de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants ;

b) Commanditer ou remettre des prix aux fins d'un tirage, pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens de la Ville ;

c) Commanditer ou remettre des prix aux fins d'un tirage, pour toute activité organisée par la Ville afin d'aider à la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, éducatives, culturelles ou de formation et de toute initiative relativement au bien-être général de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

Article 8.- *[Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts]*

1º Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux : 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'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, laquelle est annexée sous la cote « Annexe B », visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, le cas échéant, 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 ;

2º Déclaration d'intérêts du soumissionnaire : Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration, laquelle est annexée sous la cote « Annexe A », 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 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 (1) an suivant la fin du contrat octroyé ;

3º 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 municipalité 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 9.- *[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]*

1º 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 ;

2º Choix des soumissionnaires invités : Le conseil municipal délègue au directeur général, aux directeurs de services et aux chefs de service le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré ;

3º Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres : Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi ;

4º Constitution et composition du comité de sélection : Tout comité de sélection chargé de l'analyse des offres doit être constitué avant le lancement des procédures d'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil municipal ;

5º Nomination d'un secrétaire : Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire n'a pas de droit de vote et n'est pas considéré comme un membre du comité de sélection ;

6º Confidentialité de l'identité des membres du comité : Tout membre du conseil, tout employé/dirigeant municipal et tout mandataire de la Ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection ;

7º Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité : Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, laquelle est annexée sous la cote « Annexe C ». 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 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'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat ;

8º Transmission d'informations aux soumissionnaires ;

a) Nomination d'un responsable de l'information et/ou d'un responsable technique : Pour chaque appel d'offres émis par la Ville, un responsable de l'information, un responsable technique ou son remplaçant, le cas échéant, est désigné à même les documents d'appels d'offres. Cette personne est chargée de répondre, par écrit, à toute question ou tout commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat. Tout soumissionnaire doit obligatoirement s'adresser au responsable ainsi désigné. Toute demande d'information relative au processus d'appels d'offres ou à l'objet du contrat doit obligatoirement lui être transmise ;

b) Rôle et responsabilité du responsable de l'information et/ou du responsable technique : En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est la seule personne pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il est de sa responsabilité de fournir et de donner accès aux informations à tous les soumissionnaires de manière impartiale, uniforme et égale, afin de ne favoriser aucun d'entre eux ;

9º Visite de chantier : Préalablement à l'octroi du contrat, la tenue d'une visite de chantier peut s'effectuer, sur rendez-vous et sur une base individuelle seulement. Il est de la responsabilité du responsable technique de compiler les informations demandées lors de ces visites, et d'émettre par la suite un addenda en conséquence, de façon à donner accès aux informations à tous les soumissionnaires de manière impartiale, uniforme et égale, afin de ne favoriser aucun d'entre eux ;

10º Droit de ne pas attribuer le contrat : La Ville se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat, notamment et de façon non limitative lorsque les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les prix du marché ou dans l'éventualité où les soumissions reçues sont trop élevées ou manifestement trop basses. Aux fins du présent règlement, une soumission est considérée comme étant trop basse lorsqu'elle risque de compromettre de manière sérieuse l'exécution même du contrat ;

11º Retrait d'une soumission après ouverture : En aucun cas la Ville ne permettra le retrait d'une soumission par le soumissionnaire, une fois l'ouverture des soumissions faite, que le processus d'appel d'offres soit sur invitation ou public.

Article 10.- *[Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat]*

1º Conditions

La Ville peut procéder à une modification de contrat dans le respect des règles d'adjudication des contrats et de délégation de pouvoir. Pour que la dépense d'une directive de changement soit admissible, cette dépense doit être nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine, ne pas avoir été prévue à ce contrat et ne pas en changer la nature. La modification doit être une suite normale, logique et nécessaire à l'exécution du contrat initial. La modification du contrat demeure une mesure d'exception. Elle ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus dans le contrat initial.

2º Mécanisme d'approbation

À partir du moment où une modification est connue, le chargé de projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre pour approbation au conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du règlement de délégation de compétence en vigueur.

3º Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires

Lorsqu'un contrat octroyé à la suite d'une demande de soumissions prévoit des prix unitaires et qu'une clause de quantités variables y est prévue, le directeur ou le chef de service peut augmenter les quantités, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat et n'en change pas sa nature. Le directeur ou le chef de service prépare une recommandation et la soumet pour approbation au conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du règlement de délégation de compétence en vigueur.

4º Tenue de réunions de chantier

La Ville doit prévoir dans les documents d'appel d'offres concernant l'octroi d'un contrat de construction la tenue régulière de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux, afin que soit assuré un suivi adéquat de l'exécution du contrat.

Article 11.- *[Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants]*

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 à 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 bien 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.

Lors de tout processus de demande de prix, il est possible pour le directeur de services et le chef de service concerné d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le plus bas prix. Cependant, il doit procéder ainsi pour des raisons valables étant liées à la recherche de la meilleure offre globale, prenant en compte notamment les critères suivants : le prix, la qualité, le service, le délai de livraison, les ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, des matériaux ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la MRC de l'Érable.

Lors de l'octroi de contrat de gré à gré, la Ville doit tenter d'éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.

Article 12.- *[Règles de passation des contrats]*

1º Contrat de gré à gré **:** Les contrats dont la valeur se situe en deçà du seuil d'appel d'offres public peuvent être octroyés de gré à gré. Afin d'assurer une saine gestion des deniers publics, une demande de prix auprès d'au moins trois fournisseurs, lorsque possible, doit être effectuée par le directeur ou le chef de service concerné et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe à la demande de prix. Lorsque le directeur ou le chef de service n'est pas en mesure d'effectuer une demande de prix auprès de trois fournisseurs, il doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant sa décision et la soumettre pour approbation au directeur général.

2º Appel d'offres sur invitation : Le directeur ou le chef de service peut décider d'octroyer tout contrat suivant le processus d'appel d'offres sur invitation en prenant en considérant la nature et la complexité du projet. Au moins deux fournisseurs doivent être invités et le délai de réception des soumissions ne peut être inférieur à deux jours. Le contrat peut être adjugé aux soumissionnaires le plus bas. Il n'est pas obligatoire d'utiliser le mode d'adjudication comprenant un système d'évaluation et de pondération.

3º Contrat de services professionnels : Tout contrat pour la fourniture de services professionnels dont la valeur se situe entre 100 000$ et le seuil d'appel d'offres public obligatoire est octroyé suivant le processus d'appel d'offres sur invitation. Au moins deux fournisseurs doivent être invités et le délai de réception des soumissions ne peut être inférieur à deux jours. Le contrat peut être adjugé aux soumissionnaires le plus bas. Il n'est pas obligatoire d'utiliser le mode d'adjudication comprenant un système d'évaluation et de pondération.

4º Exception – Octroi de contrat de gré à gré pour un contrat de service professionnel entre 100 000 $ et le seuil d'appel d'offres public obligatoire, en l'absence de soumissionnaires : Malgré la règle édictée au paragraphe 3 de l'article 12, un directeur ou chef de services peut octroyer un contrat de gré à gré lorsque la valeur de celui-ci se situe entre 100 000 $ et le seuil d'appel d'offres public obligatoire, mais uniquement dans le cas où aucun soumissionnaire ne s'est présenté lors de l'ouverture de l'appel d'offres sur invitation. Cependant, le directeur ou le chef de service concerné doit, avant d'entamer le processus d'octroi du contrat de gré à gré, présenter une recommandation écrite indiquant les motifs justifiant cette démarche, de même que toute la documentation relative au processus d'appel d'offres sur invitation, et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation favorable en ce sens au conseil municipal à même son rapport mensuel. Une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs doit être effectuée et une confirmation écrite d'au moins un de ces fournisseurs doit être jointe à la demande de prix ;

5º Clause de préférence – Achat local : La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré 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 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Ville.

6º La Ville peut à tout moment, pour des motifs valables et raisonnables, notamment en raison du prix trop élevé des soumissions, décider de ne pas accorder un contrat, et ce, même si elle a procédé à une demande de soumissions. Elle peut alors choisir de retourner en appel d'offres pour obtenir de nouvelles soumissions.

Article 13.- *[Autorisations]* Le directeur général autorise le directeur ou le chef de service concerné à procéder au processus d'appel d'offres, à même son rapport mensuel.

Article 14.- *[Gestion des plaintes]* La Ville délègue la responsabilité de la gestion des plaintes au greffier de la municipalité. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de toute pratique suspecte en matière d'octroi de contrats, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, du personnel de la Ville que des citoyens et soumissionnaires pouvant s'estimer lésés dans tout processus d'octroi de contrats.

Le greffier voit au traitement de toute plainte et suite à l'analyse de celle-ci, recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter au processus d'octroi de contrats, lorsque requis. Lorsque le greffier l'estime nécessaire, toute plainte lui étant exposée doit être transmise aux autorités compétentes en matière de répression d'activités de nature collusionnaire, ou à toute autre instance de même nature.

Règlement nº 002-24

Article 15.- *[Sanctions]*

1º Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé : Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique 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 ;

2º Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur : Le mandataire, consultant, fournisseur ou 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 municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans ;

3º Sanctions pour le soumissionnaire : Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée 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 ficher des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Article 16.- *[Entrée en vigueur]* Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

A D O P T É

Donné à Plessisville, ce 22e jour
du mois de janvier 2024

Geneviève Ferland Lamontagne
Signé avec ConsignO Cloud (24/01/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

Pierre Fortier
Signé avec ConsignO Cloud (24/01/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE,
Greffière

PIERRE FORTIER,
Maire

Règlement nº 002-24

ANNEXE A

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

_____

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

_____

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

_____

(Nom de la municipalité)

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 [ci-après le « 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 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 à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience ;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

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

b) que 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 ; ☐

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je 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) Je déclare, qu'à ma 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 d'un employé ou dirigeant municipal, membre du conseil ou du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire ;

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

a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son 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 lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T -11 011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T - 11 011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, 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 de Plessisville ; ☐

b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire 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 de Plessisville : ☐

14) Je m'engage à ce que moi-même et mes sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration du présent appel d'offres ou du contrat en découlant, et ce, pour une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

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

_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____

_____

(Titre) (Date)

Déclaré devant

_____

Témoin

ANNEXE B

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité

1) 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 de Plessisville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____
_____(Nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____

_____

(Nom et signature de dirigeant ou employé) (Date)

Déclaré devant

_____

Témoin

ANNEXE C

Déclaration du membre de comité de sélection

et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____, secrétaire du comité/membre du comité dûment nommé à cette charge par le directeur général de la VILLE :

pour :

_____

_____

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues/en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l' « appel d'offres » :

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

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique ; [pour les membres du comité seulement]

3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection ; [pour les membres du comité seulement]

4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;

5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____

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

Assermenté(e) devant moi à

_____

ce ____ jour de _____

20__

_____

_____

Commissaire à l'assermentation

pour le

district de _____

Règlement nº 002-24

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ÉRABLE
VILLE DE PLESSISVILLE

A V I S P U B L I C

AUX PERSONNES INTÉRESSÉES PAR L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS 001-24 À 005-24

AVIS PUBLIC est donné que le conseil municipal a adopté, lors de la séance ordinaire du 22 janvier 2024 les règlements suivants:

- 001-24 « Relatif à la publication des avis municipaux »;
- 002-24 « Édictant les règles de gestion contractuelle de la Ville de Plessisville »;
- 003-24 « Visant à constituer le comité consultatif d'urbanisme et à établir sa rémunération »;
- 004-24 « Règlement concernant les animaux »;
- 005-24 « Relatif à la tarification des biens, des services et des activités de la Ville de

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la municipalité au www.plessisville.quebec et au bureau de la soussignée aux heures normales de bureau.

PLESSISVILLE, ce 24 janvier 2024

La greffière,
Geneviève Ferland Lamontagne
Signé avec ConsignO Cloud (24/01/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE

CERTIFICAT D'AFFICHAGE

Je soussignée, Me Geneviève Ferland Lamontagne, greffière de la Ville de Plessisville, certifie sous mon serment d'office avoir affiché le présent avis public à la porte de l'hôtel de ville et l'avoir fait publier sur le site Internet de la municipalité, le 24 janvier 2024 conformément au règlement 1800 « Relatif aux modalités de publication des avis publics municipaux » de l'ancien territoire de la Ville de Plessisville et au règlement 657-22 « Concernant les modalités de publication des avis publics » de l'ancien territoire de la Paroisse de Plessisville.

PLESSISVILLE, ce 24 janvier 2024

La greffière,
Geneviève Ferland Lamontagne
Signé avec ConsignO Cloud (24/01/2024)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.

ME GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE