



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PONT-ROUGE

RÈGLEMENT NUMÉRO 616-2026

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01, « LCOM »);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance tenue le 6 juillet 2026, le tout conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**SUR LA PROPOSITION DE MME NATHALIE RICHARD
APPUYÉE PAR M. FRANÇOIS GAUMOND
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :**

QUE le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge adopte le Règlement 616-2026 et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. OBJET

L'objectif du présent règlement est d'assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles d'attribution de ces contrats prévues dans les lois, règlements et politiques administratives de la Ville.

Ce règlement doit répondre aux obligations prévues à l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01, « LCOM ») et prévoit, afin de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle, des mesures:

- 1) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du code de déontologie adopté en vertu de cette loi;
- 3) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4) ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5) ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7) favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1);
- 8) favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;
- 9) favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré en vertu de règles adoptées en application de l'article 9 de la LCOM.



ARTICLE 3. PORTÉE ET APPLICATION

Le présent règlement lie le conseil municipal, ses membres, les cadres et les membres du personnel de la Ville de Pont-Rouge.

Toute entreprise contractant avec la Ville, quel que soit son mandat, est tenue de respecter le présent règlement dans l'exercice du contrat qui lui est attribué, ce règlement en faisant partie intégrante.

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Ville ou dans lequel elle participe, y compris les contrats attribués suivant une procédure sur invitation écrite, de gré à gré ou selon une procédure ouverte, sans égard au coût prévu pour son exécution.

ARTICLE 4. PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La personne occupant le poste de trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

Sauf en ce qui a trait au processus de plainte prévu à l'article 115 de la LCOM, la Ville délègue la gestion des plaintes à la personne occupant le poste de trésorier ou, en son absence, la personne occupant le poste de greffier.

ARTICLE 5. DÉFINITIONS

- | | |
|--|---|
| Procédure ouverte : | <i>Procédure d'attribution d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé par règlement du ministre par laquelle la Ville sollicite publiquement auprès d'entreprises des propositions écrites de prix pour des biens ou services.</i> |
| Procédure sur invitation écrite : | <i>Procédure d'attribution d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre.</i> |
| Contrat : | <i>Ensemble des documents utilisés dans le cadre d'une procédure ouverte ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'avis de procédure d'appel d'offres ouverte, de la régie, du formulaire de soumission, des addendas et du document intitulé contrat auquel est normalement joint un devis technique ou une définition des besoins.</i> |
| Contrat de gré à gré : | <i>Tout contrat attribué autrement que par une procédure ouverte ou sur invitation écrite, permettant la négociation et la discussion des conditions essentielles entre les parties, incluant notamment les contrats attribués suivant une recherche de prix.</i> |
| Estimation du prix du contrat : | <i>Estimation réaliste et raisonnable suivant évaluation du marché, du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'attribution d'un contrat.</i> |
| Mise en concurrence : | <i>Toute sollicitation de propositions effectuée par écrit ou verbal auprès d'au moins trois cocontractants potentiels, incluant notamment une recherche de prix ou toute autre mesure s'y apparentant, à l'exclusion d'une procédure ouverte.</i> |
| Seuil obligeant le recours à une procédure ouverte : | <i>Seuil de la dépense à partir duquel un contrat doit être attribué suivant une procédure ouverte, tel qu'il est fixé et ajusté par règlement du ministre.</i> |



ARTICLE 6. TYPES DE CONTRATS VISÉS

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats attribués par la Ville, et ce, quels que soient leur mode d'attribution et leur coût.

Nonobstant le premier alinéa et sauf dispositions contraires dans une loi, le présent règlement ne vise pas les contrats suivants :

- a) Les contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville;
- b) Les contrats issus de l'application des articles 33 (1°) de la LCOM ou 3 de la *Loi sur les centres de communications d'urgence* (RLRQ, c. C-8.2.1);
- c) Les ventes à l'enchère et celles sous le contrôle de justice;
- d) Les ventes pour défaut de paiement des taxes municipales;
- e) Les ventes de terrains en application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux*;
- f) Les baux, servitudes dont la Ville est partie ou les interventions de la Ville dans des contrats notamment pour la conformité aux règlements municipaux, à titre de créancier hypothécaire ou pour donner une autorisation ou mainlevée;
- g) Les contrats de travail;
- h) Les règlements hors cour;
- i) Les transactions en vue d'éviter un litige;
- j) Les contrats avec les organismes soustraits des procédures ouvertes au sens de la LCOM.

ARTICLE 7. ÉVALUATION DES BESOINS

Toute procédure d'attribution d'un contrat doit être précédée d'une évaluation sérieuse des besoins. Celle-ci doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, sauf lorsque le contrat est attribué suivant une invitation écrite ou de gré à gré dans le contexte d'une situation d'urgence qui met en cause la sécurité des personnes ou des biens.

L'évaluation des besoins doit être accompagnée d'une estimation de la dépense écrite lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte.

ARTICLE 8. CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte peut être conclu de gré à gré. Si le chargé de projet considère qu'une saine administration le requiert, il peut procéder également suivant une procédure sur invitation écrite ou selon une procédure ouverte.

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Ville, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis par la loi ou par règlement adopté en vertu d'une loi à aucune procédure ouverte, comme un contrat pour la vente d'un bien, un contrat de travail, un contrat d'achat d'un immeuble, etc.;
- b) Expressément exemptés par la loi ou par un règlement;
- c) De services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d) Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.



ARTICLE 9. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Afin de 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 le recours à une procédure ouverte, la Ville procède à la mise en concurrence pour tous ces contrats.

Malgré ce qui précède, tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, peut être conclu de gré à gré, sans mise en concurrence, lorsque la mise en place d'une procédure ouverte ou d'un processus de mise en concurrence se ferait au détriment de la saine administration ou de l'intérêt public, notamment dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'à la suite d'un processus de mise en concurrence ou d'une procédure ouverte, la Ville démontre qu'elle n'a reçu aucune proposition ou soumission conforme répondant aux besoins recherchés;
- b) Lorsque l'objet du contrat vise une innovation nécessitant une expertise technologique particulière;
- c) Lorsque l'objet du contrat vise des services en matière de santé et sécurité au travail, incluant notamment un contrat relatif à une mutuelle de prévention;
- d) Dans tous les cas prévus par la loi permettant de déroger à l'obligation de procéder par procédure ouverte;
- e) Lorsque l'objet du contrat envisagé est de nature confidentielle ou qu'il existe un risque que sa divulgation cause un préjudice à la Ville;
- f) Lorsqu'il existe un enjeu de proximité ou de délai d'obtention d'un service ou de la réalisation de travaux;
- g) Lorsque le contrat vise la continuation d'un projet en cours;
- h) Lorsque le contrat vise la location d'un immeuble;
- i) Lorsque le contrat est conclu avec le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial, un organisme municipal ou un organisme public.

Le cas échéant, l'attribution d'un contrat de gré à gré en application du deuxième alinéa du présent article doit faire l'objet d'une justification préalable et documentée par le service requérant.

Lorsque la Ville utilise les mesures favorisant les biens et services québécois ou autrement canadiens, elle favorise une rotation des cocontractants selon les principes énoncés au présent article, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 10. MISE EN CONCURRENCE PAR RECHERCHE DE PRIX

Lorsque la dépense d'un contrat est d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte et que le chargé de projet procède par recherche de prix, le processus de mise en concurrence est effectué auprès du nombre de cocontractants prescrit.

L'identité de ceux-ci doit demeurer confidentielle jusqu'à la date limite pour le dépôt des propositions.

La Ville peut choisir d'attribuer le contrat au cocontractant ayant proposé le prix le plus bas, ou celui ayant présenté la meilleure offre globale. La Ville peut s'entendre par écrit avec tout cocontractant pour conclure un contrat à un prix différent de celui proposé ou pour ajouter ou modifier certaines obligations prévues au contrat.

Dans le cadre de l'évaluation des propositions reçues, la Ville peut notamment, mais non limitativement, considérer les critères suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La disponibilité des services ou des biens recherchés;
- c) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- d) Les délais inhérents à l'exécution du contrat et l'échéancier de réalisation du projet;
- e) La qualité des biens, services ou travaux recherchés, incluant les garanties offertes;



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

- f) La disponibilité des matériaux et la modalité de livraison;
- g) Les services d'entretien;
- h) L'expérience et la capacité financière requises;
- i) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- j) L'emplacement des places d'affaires du cocontractant;
- k) Tout critère exigé pour les fins de l'obtention d'une subvention liée au projet.

La Ville ne s'engage pas à attribuer le contrat à l'un des cocontractants envers qui elle a demandé un prix.

ARTICLE 11. CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS INFÉRIEUR AU SEUIL OBLIGEANT LE RECOURS À UNE PROCÉDURE OUVERTE

Tout contrat de services professionnels dont la dépense est inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte peut être conclu sans avoir à faire l'objet d'une procédure comportant une évaluation qualitative des offres.

ARTICLE 12. MESURE FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS

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 qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, sont favorisés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré lorsque le montant de la dépense est sous le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où une entreprise exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation est faite à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

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

Pour les contrats attribués à la suite d'une procédure sur invitation écrite, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Ville 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.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Ville peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

ARTICLE 13. PRÉFÉRENCE POUR L'ACHAT LOCAL OU RÉGIONAL

La Ville peut attribuer un contrat de gré à gré à un cocontractant ayant une place d'affaires sur le territoire de la ville de Pont-Rouge pour tous les contrats de moins de 25 000 \$ n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % ou 1 250 \$ de plus que le meilleur prix soumis par un cocontractant extérieur à la ville de Pont-Rouge.



Malgré le premier alinéa, la Ville peut attribuer un contrat de gré à gré à une régie ou à un organisme à but non lucratif (OBNL), dont la mission présente une portée régionale, et qui possède une place d'affaires sur le territoire de la région administrative de la Capitale-Nationale pour tous les contrats de moins de 25 000 \$ n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % ou 1 250 \$ de plus que le meilleur prix soumis par un cocontractant extérieur à la région.

ARTICLE 14. MESURES AYANT POUR BUT DE LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES ET DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Interdiction

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le cadre de la préparation ou de la présentation d'une soumission ou d'une proposition, selon le cas, ou dans le cadre de la conclusion ou de l'exécution d'un contrat avec la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion ou de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à tout acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de gestion contractuelle.

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

Dans le cadre d'une procédure ouverte ou suivant une procédure sur invitation écrite ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste :

- a) 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;
- b) qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- c) 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 ou proposition, 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'attribution du contrat.

Déclaration d'absence de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Dans le cadre d'une procédure ouverte ou suivant une procédure sur invitation écrite ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure ouverte ou du processus de mise en concurrence, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un membre du personnel ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville.



Avantages à un membre du personnel, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un prestataire de services, un cocontractant ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un membre du personnel, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, quelle qu'en soit la nature ou la valeur.

Un membre du personnel, un dirigeant, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection doit, dans la mesure du possible, rappeler l'interdiction prévue au paragraphe précédent à toute entreprise, tout soumissionnaire, cocontractant ou acheteur qui est sur le point d'effectuer à son égard des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou qui est sur le point de lui offrir tout autre avantage.

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

Tout membre du conseil municipal, dirigeant ou membre du personnel de la Ville à l'attention de qui est portée 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, à la direction générale.

ARTICLE 15. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Déclaration d'intérêts des membres du personnel et dirigeants municipaux

Toute personne impliquée dans un processus de gestion contractuelle pour le compte de la Ville doit éviter de se placer dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel ou celui d'un tiers sans égard à ses obligations envers la Ville ou au détriment des intérêts de cette dernière.

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les membres du personnel et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'une procédure ouverte ou à l'attribution d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe I) 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'attribution d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un dirigeant ou un membre du personnel de la Ville

L'existence d'un lien entre un cocontractant et un membre du conseil, dirigeant ou membre du personnel 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'attribuer le contrat à un autre soumissionnaire.

Participation externe à la rédaction de documents contractuels

Lorsque la Ville mandate un consultant externe pour procéder à la rédaction des documents contractuels, celui-ci est tenu de signaler tout comportement irrégulier ou toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts découlant de son mandat.

Une entreprise est inadmissible à déposer une soumission ou une proposition, selon le cas, lorsqu'elle détient des informations privilégiées, soit des informations qui ne sont pas disponibles ou accessibles aux autres entreprises et qu'il se trouve ainsi en situation d'avantage indu par rapport à ces autres entreprises.



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

Nonobstant le paragraphe précédent, est admissible à déposer une soumission ou une proposition, l'entreprise dont la participation à la préparation de la procédure ouverte ou du processus de mise en concurrence se limite à la rédaction de documents contractuels et/ou à l'estimation des coûts, lorsque les informations auxquelles ce cocontractant a eu accès sont fournies à l'ensemble de cocontractants potentiels qui désirent participer au processus contractuel.

ARTICLE 16. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Loyauté

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

Formation et information sur le présent règlement

La Ville remet aux cadres ainsi qu'aux membres du personnel un exemplaire du présent règlement et tous les autres documents s'y rattachant, en plus de le rendre disponible en tout temps sur son site internet.

La Ville permet à ses cadres et membres du personnel exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux de suivre des formations visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des règles d'attribution légale des contrats ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

Dans le cadre de l'accueil des nouveaux élus, la Ville inclut dans son programme d'intégration une présentation sur le présent règlement.

Saine gestion contractuelle

Tous les cadres ou membres du personnel de la Ville qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Ville, développer et maintenir de bonnes relations entre la Ville et ses soumissionnaires et cocontractants, et ce, en faisant preuve d'impartialité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les membres du personnel et les dirigeants de la Ville ainsi que les membres d'un comité de sélection doivent, dans le cadre de tout contrat, quel que soit son mode d'attribution, et ce, même avant ou après lesdites procédures, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à une telle procédure.

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.

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'une procédure ouverte ou de l'attribution d'un contrat 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.



Information aux soumissionnaires

Pour toute question ou commentaire relatif à une procédure ouverte ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de la procédure ouverte dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Seul le Service des finances, de l'approvisionnement et de la performance organisationnelle est autorisé à émettre des addendas dans le cadre d'une procédure ouverte.

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 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 procédure ouverte utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Le présent article ne doit pas être interprété de façon à restreindre toute délégation prévue au règlement de contrôle et de suivi budgétaires adopté par la Ville.

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, la personne occupant le poste de trésorier est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et la personne occupant le poste de greffier est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe II). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du 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 la procédure ouverte. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 17. 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

Communication

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et d'en respecter les règles applicables, il est interdit pour un cocontractant potentiel d'avoir des communications orales ou écrites avec un membre du conseil municipal, un membre du personnel de la Ville en vue de l'influencer ou pouvant raisonnablement être considéré, par la personne qui les initie, comme étant susceptible de l'influencer notamment quant à la tenue d'une procédure ouverte ou d'un processus de mise en concurrence, à son élaboration ou son déroulement ou encore quant à l'attribution d'un contrat avec la Ville.



À compter de la transmission de l'invitation à soumettre une proposition dans le cadre d'une recherche de prix ou de la publication de l'avis de procédure d'appel d'offres ouverte au Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), tout cocontractant potentiel doit respecter le mode de communication prévu aux documents contractuels et s'assurer de ne pas participer à une communication destinée à influencer les décisions de la Ville quant à l'attribution du contrat visé ou au contenu des documents contractuels.

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

Les membres du conseil municipal et les membres du personnel de la Ville ainsi que toute autre personne impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution d'un contrat doivent rappeler à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui ou elle afin d'obtenir un contrat l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* et l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette Loi dans le cas où elle serait applicable.

Les membres du conseil municipal et les membres du personnel de la Ville 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 effectuée 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.

Sensibilisation

Tout membre du conseil municipal, de même que tout membre du personnel de la Ville qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision en matière de gestion contractuelle, informe cette personne de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

Dans le cadre d'une procédure ouverte ou suivant une procédure sur invitation écrite ou dans le cadre de toute attribution d'un contrat dont la valeur excède le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit joindre à sa soumission ou déposer au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration conforme au modèle joint à l'Annexe III, par laquelle il atteste que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la Loi.

ARTICLE 18. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

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.

Une modification apportée à un contrat doit être autorisée conformément au règlement de contrôle et suivi budgétaires adopté par la Ville.



La personne responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la direction générale et à la direction de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

ARTICLE 19. DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Conformément à l'article 13 de la LCOM, toute entreprise qui dépose une soumission auprès de la Ville dans le cadre d'une procédure ouverte ou qui conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, sous réserve des exceptions prévues à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), produire et déposer à la Ville une déclaration conforme à la formule de déclaration d'intégrité prévue au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, dans laquelle elle déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, et qu'elle s'engage, au nom du soumissionnaire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

ARTICLE 20. SANCTIONS

Sanctions pour le dirigeant ou le membre du personnel

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un membre du personnel. 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 le membre du personnel. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un membre du personnel peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Sanctions pour l'entreprise, le mandataire, le cocontractant ou l'acheteur

L'entreprise, le mandataire, le cocontractant 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 cocontractants de la Ville constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou suivant une procédure sur invitation écrite, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

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 fichier de cocontractants de la Ville, constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou suivant une procédure sur invitation écrite, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Sanctions pénales

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

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



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

Dans tous les cas, les frais 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 imposée pour chaque jour que dure l’infraction.

ARTICLE 21. ACQUISITION RESPONSABLE

La Ville doit favoriser l’acquisition responsable en tenant compte des principes prévus à l’article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1).

ARTICLE 22. CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément à l’article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l’acquisition ou la location de biens par la Ville dans un commerce dans lequel un membre détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de services manuels au bénéfice de la Ville par un membre du conseil de celle-ci ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

ARTICLE 23. ABROGATION DE RÈGLEMENTS ET POLITIQUES ANTÉRIEURES

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit toutes politiques ou règlements antérieurs relatifs à la gestion contractuelle de la Ville.

ARTICLE 24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon les formalités prévues à la Loi.

ADOPTÉE.

ADOPTÉ À PONT-ROUGE, CE 3^E JOUR DU MOIS D’AOÛT DE L’AN DEUX MILLE VINGT-SIX.

MAIRE

GREFFIÈRE

AVIS DE MOTION :	6 juillet 2026
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	6 juillet 2026
ADOPTION DU RÈGLEMENT : (résolution 191-08-2026)	3 août 2026
AVIS DE PROMULGATION :	10 août 2026
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	10 août 2026



ANNEXE I

Déclaration d'intérêt d'un membre du personnel et d'un dirigeant de la Ville

- 1) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires ou cocontractants auprès de la Ville dans le cadre de la procédure ouverte ou de l'attribution du contrat (insérer le nom et numéro de la procédure ouverte ou du contrat) : _____ :
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Nom du dirigeant ou du membre du personnel

Signature

Date

Déclaré devant :

Témoin



ANNEXE II

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

Je, soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommé à cette charge par la direction générale ou par la personne occupant le poste de trésorier de la VILLE [ou par le Conseil municipal de la VILLE dans le cas du secrétaire de comité] pour :

(Nom et numéro de la procédure ouverte et nom de la VILLE)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de la procédure ouverte précédemment mentionné (ci-après la « procédure ouverte ») :
[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus »] :

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 confié 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 Ville et à garder le secret des délibérations effectués 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 la procédure ouverte, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration

Signature

Date

Assermenté(e) devant moi à _____ ce ____ jour de _____
20__

Commissaire à l'assermentation pour le district de Québec.



ANNEXE III

Déclaration du soumissionnaire ou cocontractant

En présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission ») dans le cadre du projet :

(Nom et numéro du projet de la soumission, le cas échéant, ou description de l'objet du contrat)

à la suite de la procédure ouverte ou au processus de mise en concurrence lancé par la Ville de Pont-Rouge, je, soussigné, soumissionnaire, cocontractant ou représentant du soumissionnaire ou du cocontractant :

(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

déclare solennellement 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 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 ou la proposition qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ont été autorisées par le soumissionnaire ou le cocontractant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission ou la proposition en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire ou cocontractant:
 - (a) qui a été invité à présenter une soumission ou une soumission;
 - (b) dans le cas d'une procédure ouverte, qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de la procédure ouverte compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à la procédure ouverte auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission, dans le cas d'une procédure ouverte;
- 8) que la soumission ou la proposition a été établie sans collusion et sans qu'il y ait eu quelque communication, entente ou arrangement avec un concurrent;
- 9) 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 ou proposition et, dans le cas d'une procédure ouverte, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la procédure ouverte, directement ou indirectement;



Règlements de la Ville de Pont-Rouge

- 10) que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ou du cocontractant ne nous sommes livrés à des gestes d’intimidation, de trafic d’influence ou de corruption, à l’endroit d’un membre du conseil, d’un membre du personnel ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans la cadre de la procédure ouverte ou du processus de mise en concurrence ;
- 11) que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ou du cocontractant ne nous sommes livrés à une communication d’influence aux fins de l’obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme*, ou, si telle communication d’influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la Loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite.

Signature

Date



Ville de
Pont-Rouge



AVIS PUBLIC
AVIS DE PROMULGATION DU RÈGLEMENT 616-2026

Aux contribuables de la susdite municipalité

Avis public est par les présentes donné par la soussignée, Mme Nicole Richard, greffière adjointe de la Ville de Pont-Rouge, QUE :

Le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge, au cours de sa séance ordinaire tenue le 3 août 2026, a adopté le règlement numéro 616-2026 portant le titre de :

RÈGLEMENT NUMÉRO 616-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Ledit règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Une copie de ce règlement a été déposée au bureau de la soussignée où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance, aux heures normales de bureau.

DONNÉ À PONT-ROUGE, CE 10^E JOUR DU MOIS D'AOÛT DE L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX.

La greffière adjointe,

Nicole Richard