VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 1719-2026

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion	1er juin 2026
Dépôt du projet de règlement	1er juin 2026
Adoption du règlement	6 juillet 2026
En vigueur	9 juillet 2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA JACQUES-CARTIER
VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 1719-2026
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

La Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier, par le conseil de la Ville, décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 1719-2026

CHAPITRE I APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1 APPLICATION

Le présent règlement vise l'ensemble des Contrats accordés par la Ville, et ce, quel qu'en soit leur mode d'attribution et leur coût.

ARTICLE 2 PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA VILLE

Le règlement lie la Ville, les membres de son conseil municipal, et ses Employés, lesquels sont tenus de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Employés sont tenus de respecter le présent règlement.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues aux articles 27 et suivants du présent règlement.

ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DES FOURNISSEURS, SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ADJUDICATAIRES ET CONSULTANTS

Tous les Soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, Adjudicataires et consultants retenus par celle-ci doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'Appel d'offres et de tout Contrat octroyé par la Ville.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues aux articles 27 et suivants du présent règlement.

CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

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

Adjudicataire : Tout Soumissionnaire dont l'offre a été retenue et à qui un Contrat est attribué à la suite d'un processus d'Appel d'offres par procédure ouverte.

Appel d'offres : Processus d'acquisition par procédure ouverte ou sur invitation écrite tels que prescrits par les articles 29 ou 30 de la LCOM, étant entendu que les demandes de prix sont exclues de l'expression « Appel d'offres » lorsqu'aucun Appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

Contrat : Dans un contexte d'Appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au Soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le Contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de Contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Ville relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au Contrat, y compris le présent règlement, une résolution; le Contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

Contrat de gré à gré : Contrat conclu autrement que par procédure ouverte ou sur invitation écrite.

Dépassement de coûts : Tout coût supplémentaire au coût initial du Contrat soumis par un Soumissionnaire ou un fournisseur.

Développement durable : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent, mais sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales, et économiques des activités de développement.

Employé : Toute personne liée par contrat de travail ou convention collective avec la Ville, y compris un dirigeant, le directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

LCOM : Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c-65.01)

Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'un processus d'Appel d'offres.

Ville : La Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier.

CHAPITRE III CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

ARTICLE 5 ACHATS REGROUPÉS

5.1 La Ville peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services.

5.2 Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la Ville priorise cette pratique dans l'octroi de ses Contrats.

ARTICLE 6 ÉVALUATION DES BESOINS

Une évaluation sérieuse préalable des besoins doit être effectuée avant d'entreprendre un processus contractuel, et ce, peu importe la nature ou la valeur du Contrat et indépendamment du mode de passation.

Une évaluation sérieuse doit être réalisée avant d'entreprendre un processus contractuel, indépendamment du mode de passation. Toutefois, au-delà de 10 000 $, celle-ci doit être documentée.

ARTICLE 7 TRAITEMENT ÉQUITABLE

En matière de Contrats de gré à gré, les Employés doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

ARTICLE 8 ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET/OU LES ENTREPRISES AYANT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA

Tout Employé dans le cadre de l'attribution de Contrats dont la dépense est inférieure au seuil obligeant la procédure ouverte doit agir de façon à favoriser les entreprises québécoises ou autrement canadiennes, ou en mesure de fournir des biens et des services québécois ou autrement canadiens.

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout Contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil obligeant la procédure ouverte, la Ville favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens et/ou les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Les mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et/ou les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada comprennent, soit :

a) Lorsque cela est possible et applicable, dans le cadre d'une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, un minimum de deux Soumissionnaires ayant un établissement sur le territoire de la Ville doivent être invité ou, à défaut, que des Soumissionnaires ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada le soient;
b) L'inclusion dans les demandes de soumission de spécifications techniques susceptibles de favoriser les entreprises québécoises, comme l'utilisation de certains matériaux, des processus de production, l'utilisation de critères de qualité, des certifications ou des normes de production;
c) La détermination de limites territoriales d'où provient le bien ou le service visé;
d) La présence du fournisseur de biens ou de services sur une plateforme d'achat québécois;
e) L'utilisation de critères qualitatifs au moyen d'un système de pondération et d'évaluation des offres prévoyant la provenance québécoise ou canadienne d'une partie des biens, des services, des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs;
f) L'obligation pour un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur de posséder un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un Contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 15 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local prévu au présent article.

ARTICLE 9 RESPECT DE LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Toute entreprise désirant contracter avec la Ville, doit dûment remplir et transmettre, avant la conclusion d'un Contrat avec cette dernière, le formulaire intitulé « Déclaration de conformité à la *Charte de la langue française* » annexé au présent règlement en « Annexe A ».

De plus, toute entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de six mois, emploie, au Québec, 25 personnes ou plus et auquel s'applique le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* doit aussi transmettre à la Ville, avant la conclusion du Contrat, l'un des documents suivants :

- Un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF);

- Une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF);
- Une attestation d'inscription délivrée par l'Office québécois de la langue française (OQLF) depuis moins de 18 mois.

Finalement, le nom de l'entreprise visée ne doit pas figurer sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation de l'OQLF.

ARTICLE 10 INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES CONTRACTANT AVEC LA VILLE

Toute entreprise partie à un Contrat public ou à un sous-Contrat public doit satisfaire aux exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre. Pour ce faire, cette entreprise doit en faire la démonstration préalablement à la conclusion d'un tel Contrat ou sous-Contrat en remplissant la « Déclaration d'intégrité » apparaissant en annexe B du présent règlement ou en respectant les exigences prescrites par l'article 1 du *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public.*

Seuls les Contrats qui ne font l'objet d'aucune discussion entre la Ville et l'entreprise, notamment lorsque le Contrat est formé par l'acceptation pure et simple par la Ville d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise (Contrat ponctuel) et qui n'est pas spécifiquement destinée à la Ville.

ARTICLE 11 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

Tout titulaire d'une charge publique, tout membre d'un comité de sélection ainsi que tout Employé ou personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de Contrats, doit faire preuve de discrétion et préserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance relativement à tout processus d'attribution de Contrats.

ARTICLE 12 SUIVI DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

La Ville tient à jour sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) la liste des contrats de plus de 25 000 $ conclus par celle-ci, en vertu de l'article 99 de la LCOM.

CHAPITRE IV RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DONT LA DÉPENSE SE SITUE ENTRE 10 000 $ ET LE SEUIL OBLIGEANT LA PROCÉDURE OUVERTE

ARTICLE 13 RÈGLE APPLICABLE AUX CONTRATS DE PLUS DE 10 000 $, MAIS INFÉRIEURS À 25 000 $

Pour l'octroi des contrats de plus de 10 000 $, mais inférieurs à 25 000 $, la Ville effectue, une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, et ce, en assurant la rotation des cocontractants comme prévu à l'article 15.

L'attribution du contrat se fait alors en faveur du fournisseur ayant donné le prix le plus bas conformément à la demande.

La Ville peut déroger à cette règle lorsque la situation le justifie, notamment en raison de la nature du Contrat, de la disponibilité des fournisseurs, de l'urgence, de l'expertise requise ou de toute autre considération pertinente. La justification de cette dérogation est consignée par écrit.

ARTICLE 14 RÈGLE APPLICABLE AUX CONTRATS DE 25 000 $ ET PLUS, MAIS INFÉRIEURS AU SEUIL OBLIGEANT LA PROCÉDURE OUVERTE

La Ville peut attribuer de gré à gré tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil obligeant la procédure ouverte établie par règlement, en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Pour l'application du premier alinéa, la Ville effectue, une demande de prix écrite auprès d'au moins trois fournisseurs, et ce, en assurant la rotation des cocontractants comme prévu à l'article 15.

L'attribution du contrat se fait alors en faveur du fournisseur ayant donné le prix le plus bas conformément à la demande.

La Ville peut déroger à cette règle lorsque la situation le justifie, notamment en raison de la nature du Contrat, de la disponibilité des fournisseurs, de l'urgence, de l'expertise requise ou de toute autre considération pertinente. La justification de cette dérogation est consignée par écrit.

Le présent article ne s'applique pas à un Contrat qui, en vertu d'une loi, n'est pas assujetti à une mise en concurrence et qui peut donc être conclu de gré à gré.

ARTICLE 15 MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Dans tout Contrat visé aux articles 13 et 14, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants 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 ou de toute autre région géographique qui est jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
b) Une fois les fournisseurs identifiés, et en considérant les principes énumérés à aux articles 13 et 14, 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) 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 article.

CHAPITRE V RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT LA PROCÉDURE OUVERTE

ARTICLE 16 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Le directeur du service qui prépare l'Appel d'offres ou le chargé de projet est désigné comme responsable de cet Appel d'offres.

Le responsable a le mandat de fournir toute information concernant le devis et doit veiller à ce que toute information communiquée à l'un des Soumissionnaires potentiels le soit également aux autres via le Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Tout Soumissionnaire potentiel ou tout Soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à cet Appel d'offres.

ARTICLE 17 EXCEPTIONS À LA PROCÉDURE OUVERTE

Tout Contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé par un règlement du ministre doit être attribué suivant une procédure ouverte.

Cependant, il peut être attribué sur invitation écrite ou de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou, dans la mesure où ce contrat est attribué par un organisme municipal qui offre un service de transport en commun, ce service est susceptible d'être sérieusement perturbé;
b) Lorsque le Contrat ne peut être attribué qu'à une seule entreprise en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou sur un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
c) Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'une procédure ouverte, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
d) Lorsqu'un organisme municipal estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du Contrat et dans le respect des principes énoncés au deuxième alinéa de l'article 1 et à l'article 2 de la LCOM, qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public;
e) Dans tout autre cas, à toute entreprise ou à toute catégorie d'entreprise et aux conditions déterminées par règlement du gouvernement.

Dans les cas visés au paragraphe a) du premier alinéa, le Contrat peut être attribué par le maire. Il peut également autoriser toute dépense qu'il juge nécessaire en lien avec ce Contrat. Il doit alors déposer un rapport motivé lors de la première séance du conseil municipal qui suit l'attribution du Contrat ou l'autorisation de la dépense. Dans les cas visés aux paragraphes b) à e) du premier alinéa, le Contrat doit, s'il n'est pas attribué par le conseil de la Ville, être autorisé par celui-ci.

ARTICLE 18 COMITÉ DE SÉLECTION SUIVANT UN SYSTÈME D'ÉVALUATION GLOBALE DES CRITÈRES

En vertu de la présente, le conseil délègue au directeur général la responsabilité de former tout comité de sélection nécessaire, le cas échéant, pour recevoir et étudier les soumissions reçues et en tirer les conclusions qui s'imposent.

Tel comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'Appel d'offres et être composé de trois (3) membres qui ne font pas partie du conseil municipal et qui ne sont pas en conflits d'intérêts tel que prévu par l'article 22.2 du présent règlement.

CHAPITRE VI MESURES VISANT À PROMOUVOIR L'ÉTHIQUE, L'INTÉGRITÉ ET LA TRANSPARENCE EN MATIÈRE CONTRACTUELLE

ARTICLE 19 RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

19.1 Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre Soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Dans le cas où un Soumissionnaire ou plusieurs Soumissionnaires ont eu avec un autre ou plusieurs autres Soumissionnaires une ou des communications, chaque Soumissionnaire concerné doit joindre à sa soumission une déclaration attestant des détails de ces

communications, incluant les moments où elles ont eu lieu et les personnes qui s'y sont livrées.

19.2 Si un Soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente, d'un arrangement avec un autre Soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 20 RESPECT DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

20.1 Tout membre du conseil ou tout Employé rappelle à toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un Contrat, que celle-ci doit déclarer sa démarche d'influence en l'inscrivant au Registre des lobbyistes conformément à ce qui est prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et sa réglementation.

20.2 Tout Soumissionnaire doit joindre à toute soumission qu'il remet à la Ville dans le cadre d'un Appel d'offres, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ou, si telle communication d'influence a eu lieu, une déclaration indiquant à la fois quand cette communication a été faite et auprès de qui, et si cette communication a déjà fait l'objet d'une inscription au Registre des lobbyistes conformément aux prescriptions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

ARTICLE 21 PRÉVENTION DES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

21.1 La Ville ne peut, dans le cas d'une procédure sur invitation écrite, rendre publique l'identité des personnes invitées avant l'ouverture des soumissions.

21.2 Un Soumissionnaire ne peut se livrer à une collusion, communiquer ou convenir d'une entente, d'un arrangement avec un autre Soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis.

21.3 Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

21.4 Si un Soumissionnaire ou plusieurs Soumissionnaires se livrent à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, leur soumission est automatiquement rejetée.

ARTICLE 22 PRÉVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

22.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un Appel d'offres ou d'un Contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

22.2 Toute personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un Appel d'offres ou d'un contrat, ou faire partie du comité de sélection lorsqu'il en est un.

22.3 Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

22.4 Tout Soumissionnaire doit également joindre à sa soumission une déclaration en vertu de laquelle 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 octroyé, à l'octroi du contrat

par son vote ou au comité de sélection, le cas échéant, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

ARTICLE 23 PRÉVENTION DE 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

23.1 Lors de tout Appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout Employé de répondre à toute demande de précision relativement à tout Appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable de cet Appel d'offres, désigné conformément à l'article 16 du présent règlement.

23.2 Toute personne qui, dans le cadre d'un Appel d'offres, tente de communiquer ou communique avec une autre personne que le responsable de l'Appel d'offres verra sa soumission automatiquement rejetée.

ARTICLE 24 ENCADREMENT DE LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

24.1 La Ville doit, dans tout Contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du Contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au Contrat et n'en change pas la nature.

Le responsable du projet pour la Ville doit, mensuellement, transmettre au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant, un rapport écrit expliquant toutes les modifications autorisées comme étant accessoires.

24.2 Le cas échéant, la Ville doit prévoir dans les documents d'Appel d'offres la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du Contrat.

24.3 Lors de toute demande de modification du Contrat, le responsable du projet au nom de la Ville doit notamment présenter par écrit le contenu de cette demande en indiquant les motifs justifiant cette modification. Il doit remettre copie de ce document au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil. Il revient à ce conseil d'autoriser cette modification, sauf dans les cas où en vertu d'un règlement dûment adopté, un fonctionnaire de la Ville a autorité pour autoriser la modification en question.

CHAPITRE VII MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE TENANT COMPTE DES PRINCIPES À L'ARTICLE 6 DE LA *LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE*

ARTICLE 25 ACQUISITION RESPONSABLE

Dans le cadre de l'octroi d'un Contrat, la Ville favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable,* RLRQ c. D-8.1.1.

ARTICLE 26 MARGE PRÉFÉRENTIELLE POUR L'ACQUISITION RESPONSABLE DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Lorsqu'un bien ou un service faisant l'objet d'un contrat de gré à gré répond à un ou plusieurs critères de développement durable, la Ville peut accorder une marge préférentielle variant entre 1 % et 10 % en faveur du cocontractant démontrant le respect d'au moins deux des critères. Le contrat pourrait être octroyé à ce cocontractant même si le prix offert n'est pas le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 10 % de plus que le plus bas prix reçu.

La marge préférentielle peut être appliquée lorsque le fournisseur satisfait à au moins un des critères suivants :

a) Utilisation de produits ou procédés à faible impact environnemental;
b) Contenu recyclé ou récupération/valorisation en fin de vie;
c) Certification environnementale ou sociale reconnue;
d) Pratiques de gestion responsable (réduction des GES, efficacité énergétique, gestion responsable des matières résiduelles, favorisant les énergies renouvelables);
e) Contribution à des objectifs sociaux (emploi local, économie sociale, équité).

La marge préférentielle n'a d'effet que pour déterminer l'offre considérée la plus avantageuse. Le prix réel soumis demeure celui inscrit au contrat, sans réduction.

Le fournisseur qui souhaite se prévaloir de la marge préférentielle doit fournir les documents, attestations ou preuves permettant à la Ville de valider le respect des critères invoqués.

Durant la période de soumission, toute personne souhaitant obtenir de l'information au sujet d'un Appel d'offres doit s'adresser par écrit au responsable de l'Appel d'offres.

CHAPITRE VIII GESTION DES SANCTIONS

ARTICLE 27 SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par les articles 125 et suivants de la LCOM.

À des fins de référence, les articles 28 à 32 du présent règlement reprennent textuellement les sanctions prévues à ces articles. En cas de divergence, les dispositions de la Loi prévalent.

ARTICLE 28 SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité, tel que prévu par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 29 SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ

Tout Employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 30 SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE

Tout Soumissionnaire qui omet de remplir les déclarations en annexe des documents d'appel d'offre peut voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'Appel d'offres.

Il en est de même pour tout Soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Ville peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un Soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

ARTICLE 31 SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU UN CONSULTANT

Le contrat liant à la Ville tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement peut être résilié.

En outre, la Ville peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

ARTICLE 32 SANCTIONS POUR UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement est exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un Employé, celui-ci s'expose à l'application de l'article 27 du présent règlement.

CHAPITRE IX DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 33 ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif. Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus attribution de Contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

ARTICLE 34 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 1434-2018 concernant la gestion contractuelle.

ARTICLE 35 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ À SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER,
CE 6E JOUR DU MOIS DE JUILLET DE L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX.

Mathieu Roberge
MAIRE

Mélanie Côté
ASSISTANTE-GREFFIÈRE

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA JACQUES-CARTIER
VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

ANNEXE A

–DÉCLARATION DE CONFORMITÉ À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE –

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

Ville de
Sainte-Catherine
de-la-Jacques-Cartier

Au bord de l'eau, au coeur de l'action

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ À LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Ville:

_____

NEQ _____ (ci-après désignée, l'entreprise)

Je soussigné(e) déclare que (*veuillez cocher l'une des quatre cases suivantes*) :

- ☐ L'entreprise n'a pas d'établissement au Québec;
- ☐ L'entreprise a un établissement au Québec, mais emploie moins de 25 personnes au Québec et/ou n'est pas visée par le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française*;
- ☐ L'entreprise a un établissement au Québec et emploie 25 personnes et plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ☐ L'entreprise a un établissement au Québec, emploie, durant une période de six mois, au Québec, 25 personnes ou plus et est visée par le chapitre V du titre II de la *Charte de la langue française* (*si vous avez coché cette case, veuillez cocher l'une des trois cases suivantes*) :
  - ☐ je déclare que l'entreprise détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) et je le joins à la présente déclaration;
  - ☐ je déclare que l'entreprise ne détient pas de certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF). Je joins à la présente déclaration une attestation d'application au programme de francisation en vigueur délivré par l'OQLF;
  - ☐ je déclare que l'entreprise ne détient pas de certificat de francisation en vigueur délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) ou d'attestation d'application d'un programme de francisation. Je joins à la présente déclaration une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF depuis moins de 18 mois en lien avec la transmission de l'analyse de la situation linguistique à l'OQLF.

NOM ET PRÉNOM DU SIGNATAIRE AUTORISÉ : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA JACQUES-CARTIER
VILLE DE SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

ANNEXE B

– DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ –

INITIALES DU MAIRE
M.L
INITIALES DU GREFFIER
mc

Ville de
Sainte-Catherine
de-la-Jacques-Cartier
Au bord de l'eau, au coeur de l'action

DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À PRENDRE TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT

_____

(Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Ville de Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier)

Je soussigné(e) 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* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____
(En lettres moulées)

Signature : _____

À l'usage de la Ville :
Numéro de commande : _____