
RÈGLEMENT NUMÉRO 442-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 385-21

ATTENDU que l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU que la Ville de Lac-Sergent souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU que les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 17 août 2026;

ATTENDU que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville de Lac-Sergent, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

EN CONSÉQUENCE il est

PROPOSÉ par Diane Pinet, conseillère

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres présents, incluant le maire

Par la résolution **26-09-183**

QUE le Conseil adopte le règlement numéro 442-26 et qu'il ordonne ce qui suit :

SECTION I : APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

Article 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Ville de Lac-Sergent (ci-après « la Ville ») et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

Article 2 : PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA VILLE

Le règlement lie la Ville, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Ville.

Article 3 : PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ADJUDICATAIRES ET CONSULTANTS

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, adjudicataires

et consultants retenus par la Ville 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.

SECTION II : DÉFINITIONS

Article 4 : DÉFINITIONS

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

- | | |
|------------------------------------|---|
| <i>« Adjudicataire » :</i> | Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres. |
| <i>« Appel d'offres » :</i> | Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « <i>appel d'offres</i> », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| <i>« Contrat » :</i> | 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 ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande. |
| <i>« Contrat de gré à gré » :</i> | Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres. |
| <i>« Dépassement de coûts » :</i> | Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur. |
| <i>« Développement durable » :</i> | S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent 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. |
| <i>« Employé » :</i> | Toute personne liée par contrat de travail avec la Ville, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil. |
| <i>« Soumissionnaire » :</i> | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres. |

SECTION III : CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

Article 5 : ACHATS REGROUPÉS

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

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.

SECTION IV : RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 6 : TRAITEMENT ÉQUITABLE

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

Article 7 : RÈGLES APPLICABLES À L'OCTROI DE CONTRATS

La Ville peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense inférieure à 25 000 \$.

La Ville peut octroyer un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, après avoir fait une demande de prix auprès d'au moins trois (3) fournisseurs. Elle peut également avoir recours à une procédure d'appel d'offres sur invitation écrite ou réaliser une procédure d'appel d'offres ouverte.

La Ville doit réaliser une procédure d'appel d'offres ouverte pour tout contrat entraînant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Article 8 : EXCEPTIONS

La LCOM prévoit cinq situations où la Ville a la possibilité d'attribuer des contrats sur invitation écrite ou de gré à gré sans demande de prix, et ce, malgré le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte d'appel d'offres, soit :

1. Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause.
2. 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.
3. 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.
4. 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, qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public.
5. Dans tout autre cas, à toute entreprise ou à toute catégorie d'entreprise et aux conditions déterminées par règlement du gouvernement. Ainsi, d'autres exceptions permettant d'utiliser une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré pour attribuer un contrat peuvent être déterminées par le gouvernement, par règlement. Ce pouvoir a été utilisé afin d'édicter le Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré. L'autorisation du conseil de la Ville n'est pas requise pour l'attribution de contrats suivant un motif prévu par la LCOM.

Lorsque la dépense est inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, la Ville peut attribuer un contrat de gré à gré, sans procéder par demandes de prix, dans les deux situations suivantes :

1. Un seul fournisseur connu ou disponible.
2. La compatibilité des systèmes informatiques existants et dont un seul fournisseur est habilité à offrir le bien ou le service.

Article 9 : PRINCIPES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

Article 10 : MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC de Portneuf, et de la Capitale-Nationale ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, 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.

Article 11 : MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET CANADIENS

- 11.1. Aux fins de l'attribution de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Ville favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Ville :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

- 11.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Ville privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

- 11.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- 11.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec, ou autrement au Canada.

Article 12 : MESURES VISANT À FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

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 13 : CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ

- 13.1. 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 et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 13.2. Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.
- 13.3. Pour l'application des articles 13.1 et 13.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
- a) Les commerces d'alimentation et de restauration;
 - b) Les stations-service;
 - c) Les pharmacies;
 - d) Les quincailleries;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V : RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

Article 14 : MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

La Ville, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C-65.1).

Article 15 : ATTRIBUTION DES CONTRATS

Selon les modalités prévues dans les documents d'appel d'offres, et conformément aux sections III et V de la LCOM, la Ville peut attribuer un contrat suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas ou suivant un système d'évaluation globale des critères :

- 15.1. Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme avec le prix proposé le plus bas, le contrat est attribué à ce dernier, conformément à l'article 50 de la LCOM.
- 15.2. Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué suivant un système d'évaluation globale des critères, le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme qui a obtenu le pointage le plus haut lors d'une évaluation unique, réalisée conformément à l'article 56 de la LCOM ou, si les documents d'appel d'offres prévoient que l'attribution du contrat est

précédée de discussions individuelles avec chacun des soumissionnaires, réalisée conformément à l'article 60 de la LCOM.

Le conseil délègue alors à la direction générale le pouvoir de former un comité de sélection prévu à l'article 55 de la LCOM. Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil. Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Article 16 : TÂCHES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les tâches suivantes incombent au comité de sélection :

- a) Remettre à la direction générale une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i. Préservent le secret des délibérations du comité;
 - ii. Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii. Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

Article 17 : RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la Ville, il reçoit une rémunération de 50 \$ par mandat.

Article 18 : SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

Article 19 : RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Pour chaque appel d'offres, la Ville désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres. Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable. Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

Article 20 : VISITE DE CHANTIER

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI : MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 21 : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

1. Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
2. Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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;
3. Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés 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, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
4. Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Ville dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
5. Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
6. Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en Annexe I du présent règlement.

SECTION VII : GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

Article 22 : DROIT DE REJET ET D'OCTROI

La Ville se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres et de demande de prix. Sans limiter la généralité qui précède, la Ville se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres ou de demande de prix lorsque :

1. Les prix soumis sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par cette dernière;
2. Les prix soumis ne reflètent pas un juste prix par rapport à la valeur du marché;
3. Le service n'est plus requis;
4. Les offres reçues ne répondent pas aux besoins;
5. La Ville a des motifs raisonnables de croire que certains ou l'ensemble des soumissionnaires ont truqué leur offre ou se sont adonnés à de la collusion dans la préparation de leur soumission;
6. Dans son intérêt, si elle juge qu'il est nécessaire de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet des documents d'appels d'offres.

Article 23 : RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de contrat qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise à la direction générale;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation de la direction générale; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i. Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii. Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii. N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) Si le contrat visé entraîne une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM, toute modification de ce contrat doit être approuvée par une résolution du Conseil dans les cas suivants :
 - i. La modification fait porter sa valeur initiale de plus de 10 %;
 - ii. L'ensemble des modifications incluant celle envisagée fait porter sa valeur initiale de plus de 10 %;
 - iii. La modification fait porter la dépense du contrat visé au-dessus du seuil de dépense autorisée au directeur général par le Règlement relatif à la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires ainsi qu'au suivi et contrôle budgétaire de la Ville de Nicolet en vigueur.

La résolution du Conseil doit indiquer en quoi la modification envisagée a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire.

S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, la direction générale peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

Toute demande de modification d'un contrat peut être effectuée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions indiquées dans le présent article.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII : GESTION DES SANCTIONS

Article 24 : 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 de la Ville. Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Article 25 : 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 26 : SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en Annexe I du présent Règlement pourra 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 27 : SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT

Le contrat liant la Ville à tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra 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 présenter des offres ou à soumissionner.

Article 28 : SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection. S'il est un employé de la Ville, il s'expose aux sanctions de l'article 25.

Article 29 : SANCTIONS PÉNALES

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 21 est passible d'une amende maximale de 2 500 \$ pour une première infraction et de 5 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 5 000 \$ et de 10 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 30 : ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

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

Article 31 : REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 385-21 concernant la gestion contractuelle*, ainsi que toutes les modifications qui y ont été apportées.

Article 32 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ADOPTÉ À LAC-SERGENT, ce 21^e jour du mois de septembre 2026.

Yves Bédard
MAIRE

Vincent Rolland
DIRECTEUR GÉNÉRAL

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(Article 21)

Je soussigné(e) _____ à titre de représentant(e) dûment autorisé ou de _____ (ci-après appelé « prestataire de services ») pour la présentation de la présente soumission, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :
[Cocher chacune des cases requises]

- ☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- ☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes.
- ☐ Je sais que le contrat, s'il m'est attribué, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes.
- ☐ Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer la présente déclaration en son nom.

Je déclare, d'après ma connaissance et après vérification sérieuse :

- ☐ Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans communication ou entente ou arrangement avec un concurrent;
- ☐ Qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- ☐ Que ni le prestataire de services ni ses administrateurs ou employés n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;
- ☐ Que ni le prestataire de services ni ses administrateurs ou employés n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- ☐ Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- ☐ Que ni le prestataire de services ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q. 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature, ni tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat par une décision sans appel d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;
- ☐ Que ni le prestataire de services ni ses administrateurs ne sont des lobbyistes inscrits au registre des lobbyistes instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière du lobbyisme (T-11.011);

☐

Que ni le prestataire de services n’entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d’intérêts;

OU

☐

Que le prestataire de services, administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés entretiennent les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville :

Nom	Lien

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

NOM DE L’ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

COORDONNÉES : _____

SIGNATURE : _____ **DATE :** _____