

**RÈGLEMENT 1111-2019 SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

Adopté par le conseil municipal le vingt-et-un janvier deux mille dix-neuf et modifié par le règlement suivant :

<b><u>Numéro</u></b>	<b><u>Date</u></b>
Procès-verbal de correction	2019-02-04
1250-2021	2021-06-21
1264-2021	2021-09-21
1302-2022	2022-09-06
1325-2022	2022-12-12

**Codification administrative**

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville de Rimouski. Lorsqu'il s'agit d'interpréter et/ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

RÈGLEMENT 1111-2019

---

RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE

---

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit prévoir :

- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;

- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été présenté le 10 décembre 2018;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de présentation 58-12-2018 du présent règlement a dûment été donné le 10 décembre 2018;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **SECTION I**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Préambule

**1.** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Définitions

**2.** Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« *contrat d'approvisionnement* » : tout contrat pour l'achat ou la location de biens meubles, dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens, de même que par tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat.

« *contrat de construction* » : tout contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie, si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil.

« *contrat de gré à gré* » : tout contrat qui est conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter de mise en concurrence.

« *contrat de service* » : tout contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus.

« *directeur de service* » : cadre titulaire d'un poste figurant à l'organigramme d'un service de la Ville comme « directeur » et relevant directement de l'autorité hiérarchique du directeur général.

« *directeur général* » : Titulaire du poste de directeur général figurant à l'organigramme de la Ville ou, en cas d'absence, d'empêchement ou d'incapacité d'agir de ce dernier, le directeur général adjoint.

« *dirigeant ou employé* » : tout titulaire de poste cadre ou tout salarié de la Ville de Rimouski. Ce terme comprend également tout administrateur, dirigeant ou employé d'un organisme assujetti en vertu de la loi en faisant les adaptations nécessaires.

« *élu* » : membre du conseil municipal de la Ville de Rimouski.

« *services professionnels* » : activités exercées par un membre d'un ordre professionnel régi par le *Code des professions* (R.L.R.Q., c. C-26).

Sont également considérés « *services professionnels* », les activités, travaux et avis spécialisés impliquant un exercice intellectuel, dispensés par une personne détentrice d'un diplôme de niveau universitaire, ou l'équivalent, soit : une combinaison de formation et d'expertise dans un domaine spécifique.

« *Ville* » : la Ville de Rimouski, ainsi que les organismes assujettis en vertu de la loi en faisant les adaptations nécessaires.

(1325-2022, a. 1.)

#### Interprétation

**3.** Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16) et ceux énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L.Q. 2017, c. 13) (Projet de loi 122).

Il doit être interprété de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

Il ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale.

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, notamment, certaines des mesures prévues à la Section VIII du présent règlement.

Il ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité pour la *Ville* de contracter de gré à gré dans les cas où la loi lui permet de le faire.

## SECTION II

### APPLICATION

Type de contrats  
visés

**4.** Le présent règlement est applicable à tout contrat qui implique une dépense pour la *Ville*.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*, ni aux contrats de travail.

Personne chargée  
d'appliquer le  
présent règlement

**5.** Le *directeur général* est responsable de l'application du présent règlement.

Portée du présent  
règlement

**6.** Le présent règlement s'applique aux *élus, dirigeants et employés* de la *Ville*, aux administrateurs, *dirigeants et employés* des organismes assujettis en vertu de la loi, à tout soumissionnaire, fournisseur, cocontractant et adjudicataire de contrat, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat visé par le présent règlement avec la *Ville* ou un organisme assujetti et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

### SECTION III

#### MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

**7.** Tout *élu, dirigeant* ou *employé* à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général adjoint.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*.

Confidentialité et  
discrétion

**8.** Tout *élu, dirigeant* ou *employé* doit, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Obligation de  
confidentialité des  
mandataires et  
consultants

**9.** 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'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

### SECTION IV

#### 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

*Élu, dirigeant et  
employé*

**10.** Tout *élu, dirigeant* ou *employé* qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision relative au processus d'adjudication d'un contrat doit se conformer à la loi.

Tout *élu, dirigeant* ou *employé* doit, dans la mesure du possible et lorsqu'il le juge nécessaire, vérifier si la personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui.

Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

**11.** En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

## SECTION V

### MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

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

**12.** Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'octroi du contrat.

Avantage à un  
*élu, dirigeant,*  
*employé, comité*  
de sélection

**13.** Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou un fournisseur d'effectuer une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération, ou tout autre avantage à tout *élu, dirigeant, employé* ou membre du comité de sélection.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*.

## SECTION VI

### MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

**14.** La présente section s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*.

Déclaration  
d'intérêts des  
*dirigeants et*  
*employés*

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

Déclaration  
d'intérêts du  
soumissionnaire

**16.** Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec tout *élu, dirigeant* ou *employé*.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

Conséquences  
d'un lien ou d'un  
conflit d'intérêts

**17.** L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et tout *élu, dirigeant* ou *employé* 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 importance commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## SECTION VII

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

Favoritisme

**18.** Tout *élu, dirigeant* ou *employé* doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire en particulier.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*.

Choix des  
soumissionnaires  
invités

**19.** Le conseil municipal délègue aux personnes suivantes le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation :

1° le directeur général et le directeur général adjoint;

2° les directeurs et les chefs de division d'un service.

(1302-2022, a.21.)

Délégation du  
pouvoir de  
nommer les  
membres du  
comité de  
sélection

**20.** Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au *directeur général* le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi et le *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski*.

Déclaration  
solennelle des  
membres et du  
secrétaire de  
comité

**21.** Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexes III et IV). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la *Ville*, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

## **SECTION VIII**

### **RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

Catégories de  
contrat visées par  
l'exception

**22.** La *Ville* décrète que pourront être adjugées de gré à gré, les catégories de contrats suivantes :

- 1° *Contrat de construction;*
- 2° *Contrat d'approvisionnement;*
- 3° *Contrat de services, incluant les services professionnels;*
- 4° *Contrat conclu avec une entreprise d'économie sociale en vertu de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ c. E-1.1.1);*
- 5° *Contrat octroyé dans le cadre d'une élection municipale ou d'un référendum;*

Ces contrats devront comporter une dépense égale ou inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

Le présent article n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour la *Ville* d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution des contrats ci-dessus mentionnés selon la fréquence et la méthode de sollicitation qu'elle juge la plus susceptible de favoriser la saine gestion et l'optimisation des dépenses publiques dans le meilleur intérêt de la *Ville*.

(1264-2021, a. 2; 1325-2022, a. 2.)

Services  
professionnels

**23.** Lorsque la *Ville* choisit d'utiliser un mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat de services professionnels comportant une dépense inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, elle peut ne considérer que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

## SECTION IX

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CATÉGORIES DE CONTRATS PRÉVUS À L'ARTICLE 22 LORSQU'ILS SONT OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET QUE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$

Principe de  
rotation

**24.** Lors de l'octroi de *contrats de gré à gré* en vertu de l'article 22 du présent règlement, la *Ville* tend à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation peut notamment se faire :

- 1° par catégorie de contrats;
- 2° par type de biens, de services ou de services professionnels;
- 3° par niveau de compétence ou d'expertise.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion et de l'optimisation des dépenses publiques.

Modes possibles  
de mise en œuvre  
de la rotation

**25.** Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, la *Ville* peut notamment appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- 1° constituer une liste de fournisseurs potentiels avant l'octroi d'une catégorie de contrat;
- 2° créer un fichier permettant aux fournisseurs intéressés de s'inscrire pour différentes catégories de contrat;
- 3° procéder à un appel d'intérêt.

Dérogation au  
principe de  
rotation

**26.** La *Ville* reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- 1° la proximité ou le délai requis d'obtention d'un bien ou d'un service;
- 2° un coût démontrant un écart entre la valeur habituelle du bien ou du service;
- 3° la compétitivité du prix;
- 4° le nombre de fournisseurs disponibles;
- 5° le degré d'expertise nécessaire;
- 6° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 7° tout autre situation liée au marché.

## **SECTION X**

**CLAUSE DE PRÉFÉRENCE APPLICABLE À TOUT CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST DE MOINS DE 50 000 \$**

Achat local -  
dépense inférieure  
à 50 000 \$

**27.** Lors de l'adjudication ou de l'octroi de tout contrat dont la dépense est inférieure à 50 000\$, la *Ville* attribue le contrat en favorisant le fournisseur rimouskois n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° le fournisseur :
  - a) occupe un établissement situé à l'intérieur des limites du territoire de la ville;
  - b) exerce, dans cet établissement, des activités commerciales ou professionnelles, lesquelles sont en lien directe avec l'objet du contrat;

2° la majorité des biens ou des services visés par le contrat sont directement offerts par l'établissement situé à l'intérieur des limites du territoire de la ville;

3° la qualité offerte est équivalente ou supérieure;

4° l'offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix soumis.

L'attribution d'un contrat visé par les dispositions du premier alinéa peut être effectuée par le titulaire d'un poste dont le conseil a délégué le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence au nom de la *Ville* en vertu du Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski, lorsque le montant ne dépasse pas le maximum prévu à sa délégation.

(1325-2022, a. 3.)

## **SECTION X - A**

### **MESURES TEMPORAIRES FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS AINSI QUE LES ENTREPRISES AYANT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC (PROJET DE LOI 67)**

Achat Québec

**27.1** Pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, lors de l'adjudication de tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, la *Ville* peut attribuer le contrat en favorisant les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'à qualité au moins équivalente, leur offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix soumis.

(1250-2021, a. 1.)

## SECTION XI

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

Modification  
apportée à tout  
contrat conclu de  
gré à gré par  
autorisation du  
*directeur de  
service*

**28.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré entraînant une dépense de moins de vingt pour cent (20 %) du coût initial du contrat, peut être autorisée par le *directeur de service* détenant l'autorité sur le contrat visé, dans la mesure où le montant de la dépense additionnel au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par la loi, le *Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* et le *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski*.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le *contrat de gré à gré*.

Modification  
apportée à tout  
contrat conclu de  
gré à gré par  
autorisation du  
*directeur général*

**29.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré peut être autorisée par le *directeur général* dans la mesure où le montant de la dépense additionnel au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par la loi, le *Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* et le *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski*.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le *contrat de gré à gré*.

Modification  
apportée à tout  
contrat conclu de  
gré à gré par  
autorisation du  
conseil municipal

**30.** Dans tous les autres cas, une modification à un contrat conclu de gré à gré doit être autorisée préalablement par le conseil municipal. Le *directeur de service* détenant l'autorité sur le contrat visé doit faire une demande écrite au *directeur général* indiquant les motifs justifiant sa demande de modification. Sur approbation du *directeur général*, la demande de modification est transmise au conseil municipal pour décision.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le *contrat de gré à gré*.

Conditions  
préalables à toute  
modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions

**31.** Toute modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions n'est possible que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat initial et n'en change pas la nature. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification est la règle. La modification doit demeurer une mesure exceptionnelle.

En cas de doute quant aux règles applicables dans un cas donné, une opinion juridique peut être demandée à la Division des affaires juridiques.

Modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions par  
autorisation d'un  
directeur

**32.** Une modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions, entraînant une dépense de moins de vingt pour cent (20 %) du coût initial du contrat, peut être autorisée par le *directeur de service* détenant l'autorité sur le contrat visé ou par le *directeur général*, dans la mesure où le montant de la dépense additionnel au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de leur délégation de pouvoir respective prévue par la loi, le *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski* et le *Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

Lorsque le contrat initial était assujéti à l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été conclu suite à une demande de soumissions faites par voie d'invitation écrite d'au moins deux fournisseurs, le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant ce même mode d'attribution du contrat.

Le *directeur de service* ayant autorisé une modification doit transmettre, à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours ouvrables, un rapport écrit au *directeur général* exposant les motifs au soutien de la modification, et ce, conformément à l'article 31 du présent règlement.

Modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions par  
autorisation du  
conseil municipal

**33.** Dans tous les autres cas, une modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions doit être autorisée préalablement par le conseil municipal. Le *directeur de service* détenant l'autorité sur le contrat visé doit faire une demande écrite au *directeur général* indiquant les motifs de sa demande conformément à l'article 31 du présent règlement. Sur approbation du *directeur général*, la demande de modification est transmise au conseil municipal pour décision.

Lorsque le contrat initial était assujéti à l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été conclu suite à une demande de soumissions faites par voie d'invitation écrite d'au moins deux fournisseurs, le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant ce même mode d'attribution du contrat.

Exception à la  
procédure  
d'autorisation pour  
tout type de  
contrat

**34.** Malgré les articles 28, 29, 30, 32, 33 et uniquement lorsque survient une condition de chantier qui ne pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial, commandant une intervention immédiate et nécessaire à l'exécution du contrat, et que, les délais d'autorisation d'une modification occasionneraient, soit :

des inconvénients, impacts financiers ou délais majeurs pour la poursuite d'un chantier;

ou

un danger imminent pour la santé et la sécurité des personnes ;

ou

une détérioration des infrastructures ou des équipements municipaux.

Le Chef de division - Architecture, le Chef de division – Environnement, le Chef de division - Infrastructures urbaines, le Chef de division - Renouvellement des infrastructures, ou le Coordonnateur aux opérations des travaux publics peut autoriser immédiatement une modification qui entraîne une dépense de moins de vingt pour cent (20 %) du coût initial du contrat, dans la mesure où le montant de la dépense additionnel au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de leur délégation de pouvoir respective prévue par la loi et le *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski* et le *Règlement 1040-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

Le Chef de division - Architecture, le Chef de division – Environnement, le Chef de division - Infrastructures urbaines, le Chef de division - Renouvellement des infrastructures, ou le Coordonnateur aux opérations des travaux publics ayant autorisé une modification doit transmettre, à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours ouvrables, un rapport écrit à son supérieur immédiat avec copie conforme au *directeur général* exposant les motifs au soutien de la modification conformément au présent article.

Gestion des  
dépassements de  
coûts

**35.** Les mêmes règles, exceptions et démarches d'autorisation prévues à la présente section s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

## **SECTION XII**

### **TRAITEMENT DES PLAINTES**

Responsable des  
plaintes

**36.** Le *directeur général* est responsable de la gestion des plaintes concernant l'attribution d'un contrat ainsi que celles concernant le non-respect du présent règlement.

## **SECTION XIII**

### **ÉVALUATION DE RENDEMENT**

Rendement  
insatisfaisant

**37.** La *Ville* peut procéder à l'évaluation de rendement d'un cocontractant, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur conformément à la loi et se réserve la possibilité, en cas de rendement insatisfaisant, de :

- 1° l'exclure de tout fichier de fournisseurs;
- 2° ne pas lui demander de prix;
- 3° l'exclure de tout processus sur invitation;
- 4° refuser toute soumission de sa part pendant la durée maximum prévue à la loi.

## **SECTION XIV**

### **SANCTIONS**

Sanctions pour le  
*dirigeant* ou  
l'*employé*

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

Sanctions pour  
l'*élu*

**39.** L'*élu* qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à la loi.

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

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

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la *Ville*.

Sanctions pour le  
soumissionnaire

**41.** 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 des fournisseurs de la *Ville*, constitué pour l'octroi de *contrat de gré à gré* ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 7, 13 ou 15 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal. En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

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 infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **SECTION XV**

### **ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Abrogation

**43.** Le présent règlement remplace la *Politique de gestion contractuelle* adoptée le 15 novembre 2010 par la résolution 2010-11-1133 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*.

Entrée en vigueur

**44.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ANNEXE I**

**(articles 11, 12 et 16 du Règlement sur la gestion contractuelle)**

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Ville de Rimouski, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :

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

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

- 4) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 6) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 7) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 6(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 6(b) ci-dessus.
- 8) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 6(b) ci-dessus;

9) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 6(b);

10) Je déclare, 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 un appel d'offres 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;

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

(a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte;

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

(b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2).

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

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des *dirigeants* ou un ou des *employés* de la Ville;



ANNEXE II

(article 15 du Règlement sur la gestion contractuelle)

**DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN DIRIGEANT OU  
D'UN EMPLOYÉ 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 fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : \_\_\_\_\_

(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

- 2) Décrire les liens et les intérêts :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom en lettres moulées du  
dirigeant ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature du dirigeant ou de  
l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom en lettres moulées  
Commissaire à l'assermentation pour le  
district de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Numéro de commission

ANNEXE III

(article 21 du Règlement sur la gestion contractuelle)

**DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville de Rimouski :

pour :

---

---

---

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

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

- 1) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 2) 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;
- 3) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 4) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt;

5) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Personne faisant la déclaration

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
_____	_____
Fonction occupée	Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Commissaire à l'assermentation pour le	
district de _____	_____
	Numéro de commission

ANNEXE IV

(article 21 du Règlement sur la gestion contractuelle)

**DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ secrétaire du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge en vertu du *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski* :

pour :

---

---

---

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

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

- 1) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 2) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer immédiatement mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 3) J'ai réitéré aux membres du présent comité de sélection l'importance de déclarer toute situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et ils m'ont tous répondu ne pas être dans une telle situation;

4) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Personne faisant la déclaration

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
_____	_____
Fonction occupée	Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Commissaire à l'assermentation pour le	
district de _____	_____
	Numéro de commission

# Table des matières

## RÈGLEMENT 1111-2019

Page

### **SECTION I** DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Préambule .....	2
2. Définitions .....	2
3. Interprétation .....	3

### **SECTION II** APPLICATION

4. Type de contrats visés .....	4
5. Personne chargée d'appliquer le présent règlement .....	4
6. Portée du présent règlement .....	4

### **SECTION III** MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

7. Dénonciation d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption .....	4
8. Confidentialité et discrétion .....	5
9. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants .....	5

### **SECTION IV** 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

10. <i>Élus, dirigeant et employé</i> .....	5
11. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la <i>Ville</i> .....	5

## **SECTION V**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

- |   |   |
|---|---|
| 12. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence<br>auprès d'un comité de sélection ..... | 6 |
| 13. Avantage à un <i>élu, dirigeant, employés, comité de sélection</i> .....                                | 6 |

## **SECTION VI**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- |  |   |
|--|---|
| 14. ....   | 6 |
| 15. Déclaration d'intérêts des <i>dirigeants et employés</i> ..... | 7 |
| 16. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire .....                | 7 |
| 17. Conséquences d'un lien ou d'un conflit d'intérêts.....         | 7 |

## **SECTION VII**

### **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**

- |  |   |
|--|---|
| 18. Favoritisme .....  | 7 |
| 19. Choix des soumissionnaires invités .....                                   | 8 |
| 20. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de<br>sélection..... | 8 |
| 21. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité .....        | 8 |

## **SECTION VIII**

### **RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

- |  |   |
|--|---|
| 22. Catégories de contrat visées par l'exception ..... | 9 |
| 23. Services professionnels .....                      | 9 |

## **SECTION IX**

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CATÉGORIES DE CONTRATS PRÉVUS À L'ARTICLE 22 LORSQU'ILS SONT OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET QUE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$

24. Principes de rotation .....	10
25. Modes possibles de mise en œuvre de la rotation .....	10
26. Dérogation au principe de rotation.....	10

## **SECTION X**

CLAUSES DE PRÉFÉRENCE APPLICABLES À CERTAINS CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

27. Achat local – dépense inférieure à 50 000 \$ .....	11
--	----

## **SECTION XI**

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

28. Modification apportée à tout contrat conclu de gré à gré par autorisation du <i>directeur de service</i> .....	11
29. Modification apportée à tout contrat conclu de gré à gré par autorisation du <i>directeur général</i> .....	12
30. Modification apportée à tout contrat conclu de gré à gré par autorisation du conseil municipal .....	12
31. Conditions préalables à toute modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions.....	12
32. Modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions par autorisation d'un directeur.....	12
33. Modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions par autorisation du conseil municipal .....	13
34. Exception à la procédure d'autorisation pour tout type de contrat....	13
35. Gestion des dépassements de coûts .....	14

## **SECTION XII**

TRAITEMENT DES PLAINTES

36. Responsable des plaintes.....	14
-----------------------------------	----

**SECTION XIII**

**ÉVALUATION DE RENDEMENT**

37. Rendement insatisfaisant .....	15
------------------------------------	----

**SECTION XIV**

**SANCTIONS**

38. Sanctions pour le <i>dirigeant</i> ou l' <i>employé</i> .....	15
39. Sanctions pour l' <i>élu</i> .....	15
40. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur .....	15
41. Sanctions pour le soumissionnaire .....	16
42. Sanctions pénales .....	16

**SECTION XV**

**ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

43. Abrogation .....	16
44. Entrée en vigueur .....	17

ANNEXE I .....	1
----------------	---

ANNEXE II .....	5
-----------------	---

ANNEXE III .....	6
------------------	---

ANNEXE IV .....	8
-----------------	---