

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MACAMIC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 23-348
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19);

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec a été sanctionnée le 19 avril 2018, modulant ainsi certains éléments de la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QUE ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes et les règles de passation pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, pouvant être conclu de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Ville, tout en prévoyant des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Ville souhaite se prévaloir du droit de prévoir des règles de passation des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel;

ATTENDU QU'à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, lorsque la Ville se prévaudra du droit d'octroyer un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel conformément aux règles établies dans le présent règlement, les articles 573 et suivants de la Loi sur les cités et villes relativement aux appels d'offres ne s'appliqueront plus auxdits contrats;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence, d'autonomie et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 8 mai 2023;

ATTENDU QU'il y a eu dépôt et présentation du règlement lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 30 mai 2023 avec dispense de lecture;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- 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 (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., 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;
- 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 obligeant à l'appel d'offres public, et qui peuvent être passés de gré à gré;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil du 6 mai 2019 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance avec dispense de lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Cindy Boucher, appuyé par la conseillère Manon Morin et résolu que le conseil municipal décrète ce qui suit:

CHAPITRE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 273.3.1.2 LCV;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais de moins que le seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel.

3. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville.

Le présent règlement s'applique, peu importe, l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil municipal ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenses et de passer des contrats au nom et pour le compte de la Ville.

Les sections du présent règlement qui prévoient des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

4. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ,c.1-16).

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, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II.

5. Autres instances et organismes

La Ville reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le 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.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes 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 leur pouvoir (2017, c.13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 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.

7. Terminologie

Dans le cadre du présent règlement, à moins que le contexte indique un sens différent, les mots et termes ci-dessous signifient :

Achat : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la Ville.

Appel d'offres : Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité-prix pour les biens et services acquis par la Ville.

Bon de commande : Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées, et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.

Communication d'influence : Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la Ville ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

Conseil municipal : Le conseil municipal de la Ville de Macamic.

Contrat :

Dans un contexte d'appel d'offres (vois également « appel d'offres », l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis aux soumissionnaires, du devis ou cahier de charge, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « contrat de gré à gré », une entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Ville avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande.

Contrat de gré à gré : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

Dépassement de coût : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par une soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

Estimation du prix du contrat : Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'octroi d'un contrat.

Dans le contexte d'un contrat égal ou supérieur au seuil décrété par la ministre obligeant à l'appel d'offres public, estimation du prix du contrat préparé par la Ville en vertu de l'obligation légale prévue à l'article 477.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

Fournisseur : Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville.

Fournisseur local : Tout fournisseur qui a sa principale place d'affaires sur le territoire de la Ville, ou subsidiairement dans la région de l'Abitibi-Témiscamingue dont les limites territoriales sont délimitées par le *Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec* (D 11, r.1).

Seuil d'appel d'offres public : Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil est ajusté tous les deux ans à partir de janvier 2018, date à laquelle le seuil était établi à 101 100 \$.

Soumission : Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

Soumissionnaire : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

Titulaire 'une charge publique : Sont titulaires d'une charge publique, les maires, les conseillers municipaux, ainsi que les membres du personnel des villes et des organismes visés aux articles 18 et 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux* (L.R.Q., c. R-9.3).

Ville : La Ville de Macamic

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET MESURES DE ROTATION

8. Généralités

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les cités et villes* (LCV).

De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation d'au moins deux fournisseurs lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 LCV impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 LCV.
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Ainsi, le conseil municipal peut décider ponctuellement de lancer un processus d'appel d'offres de tout type pour l'octroi d'un contrat.

9. Contrat pouvant être conclu de gré à gré

Sous réserve de l'article 8, tout contrat notamment d'assurance, d'exécution de travaux, de fourniture de biens ou de services (incluant les services professionnels), comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré par la Ville.

10. Principes concernant la rotation des fournisseurs

La Ville favorise, lorsque possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants;

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité et la disponibilité 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 certains 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, un point de service ou une présence sur le territoire se situant dans un rayon de 50 km de Macamic;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

11. Mesures de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières justifiables par des faits objectifs et démontrables, 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, au territoire des villes contiguës 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 10, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre aux besoins identifiés, en favorisant, lorsque possible, la rotation entre les éventuels cocontractants, à moins de motifs liés à la saine administration et de la gestion des fonds publics;
- c) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de contrat pour la Ville inclus à l'annexe IV.

- e) 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, si possible, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

12. Contrats de service professionnels

Malgré les articles 8 et 9, tout contrat de services professionnels peut être assujéti, par décision du conseil de la Ville, au processus d'appel de soumissions avec un système de pondération et d'évaluation des offres sur invitation d'au moins deux fournisseurs.

13. Fournisseur local

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, il peut faire le choix d'octroyer le contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Ville dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 49 999 \$ (taxes incluses) et 3% du meilleur prix pour les contrats de 50 000 \$ à 99 999 \$. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

14. Produits québécois et fournisseurs situés au Québec

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 décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

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.

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

CHAPITRE III MESURES

SECTION 1 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

15. Généralités

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

Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 LCV) et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux pour la fourniture de matériels ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

16. Mesures

Lorsque la Ville choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 15, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme : mesure prévue à l'article 21;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : mesure prévue à l'article 22;
- c) Conflit d'intérêts : mesure prévue aux articles 24 et 25;
- d) Modification d'un contrat : mesure prévue à l'article 33.

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

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la ville auquel il est porté à l'attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la Ville.

18. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

19. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

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 III MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontre, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

21. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe 1) 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 ont été réalisées conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

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

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

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit également déposer une déclaration (Annexe 1) 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'adjudication du contrat.

22. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiement, cadeaux, rémunération, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

SECTION V MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS EN CONFLIT D'INTÉRÊTS

24. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (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.

25. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe 1) indiquant s'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Ville.

Il doit également préciser qu'il s'engage, lui-même et ses sous-traitants, à ne pas retenir 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.

26. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

SECTION VI MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT OU IL EN RÉSULTE

27. Loyauté

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

28. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur(trice) général(e) le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

29. Responsable de l'information aux soumissionnaires

Le conseil municipal délègue au directeur(trice) général(e) le pouvoir de nommer la (es) personnes(s) responsable(s) dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant les procédures d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet de contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement uniquement s'adresser à la (aux) personne(s) responsable(s) désignée(s) de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Ce(s) responsable(s) doit (doivent) préférablement être un ou des employés de la Ville ayant une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres.

29.2 Rôle et responsabilités

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le(s) responsable(s) est (sont) le(s) seul(s) pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il(s) est (sont) désigné(s). Il(s) doit (doivent) s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

29.3 Visite de chantier

La Ville limite la tenue de visites de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise dans les documents d'appel d'offres. Ces visites doivent être autorisées par le directeur (trice) général(e). Ces visites ne sont effectuées que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres et uniquement sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires et elle doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite. Il émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

30. Membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

30.1 Nomination

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur (trice) général(e) 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.

Malgré ce qui précède, le directeur(trice) général(e) a le pouvoir de former un comité de sélection de trois membres afin d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres relatif à la fourniture de service professionnel.

Au moins l'un des membres doit avoir une connaissance suffisante du domaine visé par l'appel d'offres.

30.2 Rôle et responsabilités

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations;

Les membres du comité doivent procéder à l'analyse des offres en respect avec les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* ainsi que du principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

31. Secrétaire du comité

31.1 Nomination

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et la greffière adjointe est nommée à titre de secrétaire remplaçante.

31.2 Rôle et responsabilités

- Procéder à l'ouverture des offres aux heures et dates stipulées dans l'appel d'offres;
- Statuer sur la conformité des offres reçues;
- Constituer le dossier d'analyse des offres et le transmettre au comité de sélection pour l'évaluation des offres;
- Présider et agir à titre de secrétaire, pour animer les travaux du comité de sélection lors de la réunion d'évaluation;
- Rédiger la recommandation pour acceptation par résolution du conseil municipal.

32. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). 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 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 VII MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

33. Démarches d'autorisation d'une modification

33.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 33.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur(trice) général(e) et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

33.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur(trice) général(e) et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

34. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur(trice) général(e) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par le directeur(trice) général(e). Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

35. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 33 et 34 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

36. Force majeure

La Ville permet que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur(trice) général(e) est autorisé à engager des dépenses, cette dernière est autorisée à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil municipal à la séance suivante ladite modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur(trice) général(e) est autorisé à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le maire peut, conformément à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes*, autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

CHAPITRE IV ÉVALUATION DE RENDEMENT

37. Évaluation de rendement

La Ville autorise qu'une demande de soumission publique puisse prévoir qu'elle sera soumise à une évaluation du rendement de l'entrepreneur ou du fournisseur, en faveur de qui l'adjudication sera confirmée.

La mise en œuvre de cette évaluation est d'abord énoncée aux documents encadrants l'appel d'offres, puis confirmée à la résolution d'adjudication du contrat.

Une évaluation de rendement insatisfaisant pourra porter à conséquence et permettre à la Ville de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, qui au cours de deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

38. Directeur(trice) général(e)

Le directeur(trice) général(e) est responsable :

- a) D'approuver la transmission de l'évaluation de rendement insatisfaisant à l'adjudicataire;
- b) Sur réception des commentaires de l'adjudicataire, d'analyser ceux-ci et décider du maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant;
- c) Au plus tard 60 jours suivant la réception des commentaires de l'adjudicataire ou suivant l'expiration du délai laissé à cette fin, et le maintien de l'évaluation de rendement insatisfaisant, soumet au conseil pour approbation par résolution l'évaluation de rendement insatisfaisant transmise à l'adjudicataire.

39. Service municipal

Le service municipal est responsable :

- a) De remplir dès que nécessaire le rapport d'événement se trouvant à l'annexe 5;
- b) De remplir dès la fin du contrat le rapport d'évaluation se trouvant à l'annexe 5 et transmettre ledit rapport de rendement insatisfaisant au directeur(trice) général(e) pour approbation avant sa transmission à l'adjudicataire.

40. Service du greffe

Le Service du greffe est responsable :

- a) De transmettre une copie certifiée conforme de la résolution du conseil municipal qui approuve l'évaluation de rendement insatisfaisant à l'adjudicataire;
- b) De tenir à jour la liste des entrepreneurs et des fournisseurs qui ont fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant;
- c) De transmettre, après l'approbation du directeur(trice) général(e), mais au plus tard 60 jours après la fin du contrat, une copie du rapport d'évaluation de rendement insatisfaisant à l'adjudicataire.

CHAPITRE V SANCTIONS

41 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

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.

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

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

43. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier 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.

44. Sanctions pénales

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 17, 21, 22 ou 25 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 infligées pour chaque jour que dure l'infraction.

45. Application

Le conseil autorise le greffier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement cette personne à délivrer les constats d'infraction à cette fin.

Les procédures de suivi et d'application pour une infraction émise à la suite de l'émission d'un constat d'infraction pour contravention au présent règlement sont régies par le *Code de procédure pénale du Québec*.

**CHAPITRE V1
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

46. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du greffier de la Ville. Ce dernier est responsable du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 LCV.

47. Abrogation

Le présent règlement abroge les règlements 19-283 et 21-315.

48. Entrée en vigueur et application

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la Ville.

ADOPTÉ.

Lina Lafrenière
Mairesse

Claudie Aubin
Directrice générale et greffière-
trésorier

ANNEXE 1 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

Je déclare au nom de _____
que :

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

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à

l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7a) ou 7b), le soumissionnaire 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.
- À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7b) ci-dessus.
9. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7b) ci-dessus.
10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 7b).
11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment,

par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

12. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

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* (L.R.Q., 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* (L.R.Q., 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.

13. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, impliqués dans le processus de soumissions, 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;

b) Qu'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, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou les employés suivants de la ville :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Nom et prénom en lettres moulées de
la personne autorisée par le
soumissionnaire

Signature de la personne autorisée
par le soumissionnaire

Titre

Date

ANNEXE V – RAPPORT D’ÉVÉNEMENT ET ÉVALUATION DE RENDEMENT

No contrat		Titre du contrat	
Nom du maître œuvre		Nom du chargé de projet	
Avis no		Verbal <input type="checkbox"/> Ecrit <input type="checkbox"/>	Date d’émission de l’avis
Le soussigné reconnaît avoir constaté personnellement les faits rapportés dans le présent rapport d’événement			
Nom de l’employé :		Date :	
Signature de l’employé :			
DESCRIPTION DE L’ÉVÉNEMENT CONSTITUANT UN MANQUEMENT AUX EXIGENCES DU DEVIS :			
MESURES CORRECTIVES ORDONNÉES :			
EXÉCUTION OU NON DES MESURES CORRECTIVES :			
_____ Signature de l’émetteur de l’avis		_____ Signature du destinataire de l’avis	

**ANNEXE II – DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET
D'UN DIRIGEANT DE LA VILLE**

Je soussigné(e), _____ en ma qualité de
_____ au sein de la Ville de Macamic, déclare ce qui suit :

QUE 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 :

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

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

Nom et signature du dirigeant ou
employé

Date

Nom et signature d'un témoin

Date

ANNEXE III – DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION / DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommée à cette charge par le directeur général et secrétaire-trésorier de la Ville de Macamic, pour le projet suivant:

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

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») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « En vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus»]:

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom et signature du dirigeant ou employé

Date

Nom et signature d'un témoin

Date

ANNEXE IV – FORMULAIRE D'ANALYSE

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	

1.1	IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MUNICIPAL	1.2	IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR							
Nom : Ville de Macamic		Nom :								
Adresse : 70, rue Principale, Macamic		Adresse :								
Téléphone : 819 782-4604		Téléphone :								
Adresse courriel : macamic@villemacamic.qc.ca		Adresse courriel :								
Nom de la personne responsable au dossier :		Nom du chargé de projet :								
1.3	IDENTIFICATION DU CONTRAT									
Numéro de contrat :										
Description sommaire du projet :										
Secteur d'activité : Services professionnels <input type="checkbox"/> Service de nature technique <input type="checkbox"/> Travaux de construction <input type="checkbox"/> Approvisionnement <input type="checkbox"/>										
Date prévue de début de contrat :		Date prévue de fin de contrat :								
<i>N.B. : Si le rendement est jugé insatisfaisant, le présent rapport doit être transmis à l'entrepreneur ou au fournisseur au plus tard le 60^e jour suivant celui de la fin du contrat qui en fait l'objet</i>										
1.4	NOM DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RÉALISER L'ÉVALUATION DE RENDEMENT									
Nom :		Titre :								
		Numéro de résolution :								
1.5	ÉVALUATION DE RENDEMENT									
<i>Instructions : Conformément au paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes et au règlement de gestion contractuelle de la Ville de La Sarre, votre rendement a fait l'objet d'une évaluation en regard du contrat ci-dessus mentionné. Cette évaluation de rendement insatisfaisant est consignée dans le présent rapport en regard de l'un ou plusieurs des critères énoncés ci-dessous et pour les motifs invoqués.</i>										
CRITÈRES	Pondération (a)	Note (b) /5 **	Note pondérée (a x b)	MOTIFS (fondés sur les faits et les avis documentés lors de l'exécution du contrat dans les rapports d'événement. Si l'espace est insuffisant, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires.)						
1) Conformité aux exigences du devis	5			<input type="checkbox"/>						
2) Communication et collaboration	5			<input type="checkbox"/>						
3) Ressources humaines et matérielles fournies	5			<input type="checkbox"/>						
4) Respect des échéances et des délais	5			<input type="checkbox"/>						
Total :	20	Total :	_____ %	Évaluation globale : Satisfaisante <input type="checkbox"/> Insatisfaisante <input type="checkbox"/>						
** Une note doit être donnée pour chaque critère en utilisant l'échelle d'évaluation suivante :										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">1 Inadéquat ou Insatisfaisant</td> <td style="width: 25%;">4 Satisfaisant</td> </tr> <tr> <td>2 Manquement important</td> <td>5 Très satisfaisant</td> </tr> <tr> <td>3 Adéquat</td> <td></td> </tr> </table>					1 Inadéquat ou Insatisfaisant	4 Satisfaisant	2 Manquement important	5 Très satisfaisant	3 Adéquat	
1 Inadéquat ou Insatisfaisant	4 Satisfaisant									
2 Manquement important	5 Très satisfaisant									
3 Adéquat										
N.B. Pour que la note 1 ou 2 puisse être donnée, un avis écrit ou verbal doit avoir été communiqué à l'adjudicataire. Un adjudicataire est présumé avoir fourni un rendement insatisfaisant dès qu'il obtient la note 2 pour 2 critères, ou la note 1 pour un seul critère, ou moins de 70 % pour l'ensemble des critères.										
Signatures										
Signature de la personne responsable de l'évaluation			Date							
Signature du directeur(trice) général			Date							

Instructions :

L'entrepreneur ou le fournisseur dispose d'un délai de 30 jours de la réception de la copie du présent rapport pour transmettre, par écrit, tout commentaire sur celui-ci (joindre une annexe si nécessaire) à l'adresse suivante :

Service du greffe
201, rue Principale
La Sarre (Québec) J9Z 1Y3

En l'absence de commentaires de votre part dans le délai imparti, le conseil municipal de la Ville pourra rendre une décision à l'égard de ce rapport le jour suivant celui de l'expiration de ce délai. La présente évaluation pourra devenir définitive en étant approuvée par le conseil municipal de la Ville au plus tard le 60^e jour suivant la réception de vos commentaires et après examen de ceux-ci.

Vos commentaires sur ce rapport d'évaluation de rendement :

- Document(s) joint(s) aux présents commentaires
 Extrait de la résolution de la société autorisant la signature du présent rapport d'évaluation de rendement

Je reconnais avoir pris connaissance de l'évaluation faite au sujet de l'entrepreneur ou du fournisseur dont je suis le représentant dûment autorisé :

Signature du représentant de l'entrepreneur ou du fournisseur

Date

Avis de motion : 8 mai 2023
Présentation du projet : 30 mai 2023
Adoption : 5 juin 2023
Publication : 8 juin 2023
Entrée en vigueur : 8 juin 2023

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée greffière-trésorière adjointe de la Ville de Macamic, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le règlement ci-dessus le 8 juin 2023 conformément au règlement 18-258 de la Ville de Macamic, soit :

Site internet de la Ville de Macamic
Bureau municipal de la Ville de Macamic
Salle municipale - Secteur Colombourg

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 8 juin 2023

Joelle Rancourt
Greffière-trésorière adjointe