INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

BROMONT
INSPIRE L'ACTION

RÈGLEMENT 1186-2026

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le Règlement 1186-2026 est adopté conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01);

ATTENDU QUE conformément à l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), le présent règlement prévoit, afin de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle, des mesures :

1) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres (article 3);
2) visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) (article 4);
3) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (article 5);
4) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts (article 6);
5) 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 résulte (article 7);
6) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat (article 8);

ATTENDU QUE ce règlement prévoit aussi des mesures :

1) favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1) (article 9);
2) favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou à la suite de demande de prix (article 10);
3) favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués à la suite de demandes de prix (article 11);

ATTENDU QUE le règlement prévoit également des règles applicables à l'attribution de contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, pouvant varier selon les catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné, à la séance ordinaire du conseil tenue le 1er juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

En conséquence, le conseil décrète par le présent règlement ce qui suit, sujet à toutes les approbations requises par la loi, à savoir :

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

Table des matières

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION 3
ARTICLE 2 : DÉFINITIONS 4
ARTICLE 3 : MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES 6
ARTICLE 4 : MESURE 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) 7
ARTICLE 5 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION 8
ARTICLE 6 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS 9
ARTICLE 7 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE MISE EN CONCURRENCE ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE 10
ARTICLE 8 : MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT 13
ARTICLE 9 : MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE 14
ARTICLE 10 : MESURES FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS 14
ARTICLE 11 : MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS 15
ARTICLE 12 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 $, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À UNE PROCÉDURE OUVERTE 16
ARTICLE 13 : GESTION DES PLAINTES 17
ARTICLE 14 : SANCTIONS 17
ARTICLE 15 : PUBLICATION DE RENSEIGNEMENTS 18
ARTICLE 16 : ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 18

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1.2 Portée du règlement

Le présent règlement de gestion contractuelle lie la Ville de Bromont et s'applique aux élus municipaux, aux employés de la Ville, aux soumissionnaires et entreprises, aux mandataires de la Ville, aux consultants et sous-traitants et à tout organisme assimilé à un organisme municipal au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

ARTICLE 1.3 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le coordonnateur en approvisionnement est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 1.4 Types de contrats visés

Le présent règlement est applicable aux contrats d'approvisionnement, aux contrats de construction, aux contrats de service et aux contrats de partenariat. À moins de dispositions contraires prévues dans la loi, le présent règlement ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

ARTICLE 1.5 Interprétation

Une disposition du présent règlement ne peut, en aucun cas, être interprétée à l'encontre des exigences prévues à la loi, lesquelles ont préséance.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, les termes ci-dessous ont le sens suivant :

Biens et services québécois ou autrement canadiens :	Tous 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 ou autrement au Canada.
Contrat à commandes :	Contrat de construction, d'approvisionnement ou de services, conclu avec une ou plusieurs entreprises, ayant pour objet de combler des besoins récurrents alors que la quantité de biens, de services ou de travaux ou rythme ou la fréquence de leur acquisition ou de leur fourniture sont incertains.
Contrat d'approvisionnement :	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 tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat. Est assimilé à un contrat d'approvisionnement un contrat de crédit-bail.
Contrat de construction :	Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, l'installation, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage et, si ceux-ci sont prévus par le contrat et y sont liés, la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie.
Contrat de partenariat :	Contrat conclu dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel la Ville associe une entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités liées à l'équipement ou à l'infrastructure tels son financement, son entretien ou son exploitation et qui implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution. Est assimilé à un contrat de partenariat un contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels dans le cadre duquel la Ville associe une entreprise à la conception et à la réalisation d'un équipement ou d'une infrastructure en recourant à une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution ainsi que tout contrat que le ministre détermine par règlement dans le cadre duquel la Ville associe une entreprise à la conception ou à la réalisation d'un équipement ou d'une infrastructure lorsque celui-ci implique une approche collaborative que le règlement précise.
Contrat de service :	Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus. Est assimilé à un contrat de service un contrat d'assurance.
Contrat de services professionnels :	Contrat de service qui inclus les services d'expertise d'une firme ou d'une personne qui est reconnue par la Ville et/ou dans un domaine administratif, technique ou autre et faisant partie d'une corporation ou d'un ordre professionnel. Est également considéré comme un service professionnel, tout avis spécialisé de nature intellectuelle. De façon générale, une expertise, un concept, la conception de plan et devis, une analyse, une étude et la recherche de solutions à des problématiques particulières constituent les produits livrables d'un mandat de services professionnels.
Demande de prix :	Processus de mise en concurrence auprès d'au moins deux (2) entreprises sollicitées à la suite duquel la Ville reçoit au moins deux (2) offres de prix.
Dépassement de coûts :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat. Le coût initial comprend les frais de contingence (le cas échéant).
Dépense :	En outre de la valeur initiale du contrat, comprend la valeur de tout renouvellement et de toute option prévue par le contrat. La dépense inclut les *taxes nettes*.
Développement durable :	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

Entreprise :	Personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.
Entreprise sollicitée :	Entreprise sollicitée par la Ville dans le cadre d'un processus de demande de prix ou de gré à gré.
Estimation du prix du contrat :	Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'attribution d'un contrat.
Établissement au Québec :	Tout lieu (au Québec) où une entreprise, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
Frais de contingence :	Réserves budgétaires prévues dans le contrat initial pour couvrir des coûts inattendus, des retards ou des changements de portés lors d'un projet, notamment en construction.
Gré à gré ou contrat de gré à gré :	Contrat attribué qui n'a pas fait l'objet d'une mise en concurrence.
Mise en concurrence :	Processus visant à obtenir et comparer des soumissions ou des offres de prix. Peut prendre la forme d'une procédure ouverte, d'une procédure sur invitation écrite ou d'une demande de prix.
Procédure ouverte :	Attribution d'un contrat précédée par la publication d'un avis sur le SEAO (faisant partie des documents d'appel d'offres), au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) : 1° suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas; 2° suivant une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées; 3° suivant un système d'évaluation globale des critères; 4° suivant un système de connaissance différée du prix; 5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de partenariat, suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure; 6°lorsqu'il s'agit d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design, à la suite d'un concours;
Procédure sur invitation écrite ou invitation écrite :	Invitation écrite à soumissionner comprenant les documents d'appel d'offres auprès d'au moins deux (2) entreprises en vue de l'attribution d'un contrat.
SEAO :	Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).
Seuil décrété par le ministre :	Seuil déterminé par le Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux en vigueur.
Soumissionnaire :	Entreprise ayant présenté ou susceptible de présenter une soumission écrite dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite.
Soumission dont le prix est anormalement bas :	Dans le cadre d'une procédure ouverte, le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par l'organisme municipal démontre que le prix soumis ne peut permettre à l'entreprise de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.
Ville :	Ville de Bromont.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 3 : MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 3.1 Déclaration solennelle

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, *ou avant l'attribution du contrat*, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Cette déclaration doit être faite sur les formulaires joints à l'Annexe 1 et signée devant un commissaire à l'assermentation, lorsque requis.

ARTICLE 3.2 Dénonciation obligatoire

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville à qui est porté à son 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 au directeur général; le directeur général à la personne occupant le poste de maire; les autres employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la personne occupant le poste de maire ou de directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La personne occupant le poste de maire ou de directeur général doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 3.3 Confidentialité et discrétion

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville doit, dans le cadre de toute procédure de mise en concurrence, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations portées à sa connaissance quant à un tel processus.

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville doit s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés, ainsi que leur nombre, tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

ARTICLE 3.4 Obligation de confidentialité des mandataires, consultants et sous-traitants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre d'un processus de mise en concurrence

Le cas échéant, tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appels d'offres (ou devis) ou de l'assister dans le cadre d'un processus de mise en concurrence doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de tout renseignement porté à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 4 : MESURE 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)

ARTICLE 4.1 Déclaration solennelle

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, *ou au plus tard avant l'attribution du contrat*, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

Cette déclaration doit être faite sur les formulaires joints à l'Annexe 1 et signée devant un commissaire à l'assermentation, lorsque requis.

ARTICLE 4.2 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision visée par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2), doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Si elle n'est pas inscrite, tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville doit l'informer de l'existence 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) et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville doit conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, 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* (RLRQ c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2).

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 5 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

ARTICLE 5.1 Déclaration solennelle

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, *ou au plus tard avant l'attribution du contrat*, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de procédure ouverte, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans le cadre de la demande de soumission.

Cette déclaration doit être faite sur les formulaires joints à l'Annexe 1 et signée devant un commissaire à l'assermentation, lorsque requis.

ARTICLE 5.2 Dénonciation obligatoire

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général à la personne occupant le poste de maire; les autres employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la personne occupant le poste de maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La personne occupant le poste de maire ou de directeur général doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 5.3 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou à un fournisseur de biens ou de services de la Ville d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à tout élu municipal, employé, dirigeant de la Ville ou membre d'un comité de sélection.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 6 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 6.1 Dénonciation obligatoire

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville, de même que toute personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents d'appel d'offres ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville, de même que toute personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit également dénoncer, le plus tôt possible, tout lien familial avec un soumissionnaire ayant déposé une offre sur l'attribution d'un contrat qu'il a eu à préparer ou à gérer.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général à la personne occupant le poste de maire; les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la personne occupant le poste de maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite à la personne occupant le poste de maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ATICLE 6.2 Lien avec un mandat préliminaire

L'existence d'un mandat préliminaire pour la réalisation d'un projet ne pourra empêcher une entreprise à soumissionner pourvu que toutes les informations pertinentes au projet soient transmises aux autres soumissionnaires potentiels dans le cadre d'une procédure ouverte.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 7 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE MISE EN CONCURRENCE ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

ARTICLE 7.1 Dénonciation obligatoire

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité d'un processus de mise en concurrence et/ou de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général à la personne occupant le poste de maire; les autres employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la personne occupant le poste de maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite à la personne occupant le poste de maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 7.2 Loyauté

Tout élu municipal, employé ou dirigeant de la Ville doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'attribution d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou d'une entreprise en particulier.

ATICLE 7.3 Nomination d'un représentant du dossier

Toute procédure ouverte ou sur invitation écrite identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel doit s'adresser uniquement à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du représentant du dossier, la Ville peut désigner un remplaçant au moyen d'un addenda transmis aux soumissionnaires.

Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout employé ou autre personne œuvrant pour la Ville de répondre à toute demande d'information relativement à toute procédure ouverte ou sur invitation écrite autrement qu'en référant le demandeur au représentant du dossier.

ARTICLE 7.4 Questions des soumissionnaires

Le représentant du dossier compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, afin de partager l'information à tous les soumissionnaires.

Le représentant du dossier a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 7.5 Visite de lieux

Lorsque jugée requise par la Ville, la visite de lieux s'effectue sur une base individuelle et sur rendez-vous avec la personne désignée par le représentant identifié dans les documents d'appel d'offres. Lors des visites, le représentant de la Ville doit s'assurer de donner la même information à tous les soumissionnaires. Si les soumissionnaires ont des questions, ils doivent les transmettre par écrit au représentant du dossier identifié dans les documents d'appel d'offres, qui émettra, s'il y a lieu, un addenda à tous les soumissionnaires.

En cas de divergence entre les échanges verbaux au cours de la visite et les documents d'appel d'offres, ces derniers priment.

ARTICLE 7.6 Nomination d'un secrétaire – comité de sélection

Le coordonnateur en approvisionnement est nommé à titre de secrétaire de tout comité de sélection. En cas d'empêchement ou en son absence, le greffier ou le greffier adjoint, est nommé à titre de secrétaire.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

Le secrétaire est chargé d'assister et d'encadrer les travaux des membres de comité de sélection. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement le comité et rédige le tableau de pondération des soumissions.

ARTICLE 7.7 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité de sélection

Les membres de comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration, signée devant un commissaire à l'assermentation. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

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 procèderont 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 doivent 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 le processus de mise en concurrence. À défaut, qu'ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 7.8 Protection de l'identité des membres du comité de sélection

En sus des membres du comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Ville, tout titulaire d'une charge publique de la Ville doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

ARTICLE 7.9 Documentation des besoins

Avant d'entreprendre une procédure d'attribution pour un contrat, la Ville procède à une évaluation sérieuse de ses besoins, qui s'avère proportionnelle au niveau de complexité du besoin. Cette évaluation est documentée, lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 $, sauf exceptions prévues dans la loi.

ARTICLE 7.10 Estimation écrite

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), la Ville procède à une estimation écrite préalablement à la publication ou à la transmission des documents d'appel d'offres ou à son attribution, selon la première de ces éventualités, et ce, pour le prix de tout contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte.

ARTICLE 7.11 Division de contrat

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), la Ville s'assure de ne pas diviser l'objet d'un contrat de manière à permettre l'attribution de plusieurs contrats en semblable matière, à moins que des motifs de saine administration le justifient ou si la loi le permet.

ARTICLE 7.12 Soumission dont le prix est anormalement bas

ARTICLE 7.12.1 Raisons justifiant ce prix

Dans l'éventualité où la Ville constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, elle demande au soumissionnaire de lui exposer par écrit, dans les cinq (5) jours qui suivent la transmission de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

Si le soumissionnaire ne transmet pas ses explications dans le délai prévu au premier alinéa ou si, malgré les explications fournies, la Ville considère toujours que le prix semble anormalement bas, cette dernière analyse le prix de la soumission en tenant compte des éléments suivants:

1° l'écart entre le prix soumis et l'estimation de la Ville ou de son consultant;
2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres entreprises ayant présenté une soumission conforme;
3° l'écart entre le prix soumis et le prix que l'organisme municipal ou un autre organisme municipal a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;

Projet

INITIALES·DU·MAIRE
INITIALES·DU·GREFFIER

4° les représentations de l'entreprise sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis.

ARTICLE 7.12.2 Rapport par la Ville

Un rapport d'analyse est produit par la Ville. Si la Ville y conclut que le prix soumis est anormalement bas, une copie du rapport d'analyse est transmise au soumissionnaire. Ce dernier dispose de dix (10) jours à compter de cette transmission pour présenter, par écrit, ses commentaires.

Après avoir pris connaissance des commentaires, le cas échéant, la Ville décide si elle maintient ou non les conclusions de son rapport. Si la Ville maintient les conclusions de son rapport, elle rejette la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

ARTICLE 7.13 Négociation du prix

La Ville peut, lorsqu'elle n'a reçu qu'une seule soumission conforme au terme d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite, s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations.

ARTICLE 7.14 Analyse conformité

Dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite attribuée suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas, la Ville analyse la conformité administrative des soumissions reçues en débutant avec la soumission représentant le prix proposé le plus bas, et par la suite, se réserve le droit de limiter son analyse à trois (3) soumissions jugées conformes en tout.

ARTICLE 7.15 Évaluation de rendement

ARTICLE 7.15.1 Processus

La Ville peut faire l'évaluation d'une entreprise dont le rendement est considéré insatisfaisant. Cette évaluation doit être réalisée par les personnes désignées par le conseil municipal en vertu du Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur.

La Ville doit transmettre l'évaluation à l'entreprise visée au plus tard soixante (60) jours après la fin du contrat et lui accorder au moins trente (30) jours à compter de cette transmission pour lui présenter, par écrit, ses commentaires.

Dans les trente (30) jours qui suivent la réception des commentaires de l'entreprise ou qui suivent l'expiration du délai qui lui a été accordé pour présenter ses commentaires, selon la première de ces éventualités, la Ville maintien ou non l'évaluation effectuée et en informe l'entreprise.

ARTICLE 7.15.2 Résultante

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), la Ville se réserve, notamment, le droit de prévoir dans ses documents d'appel d'offres la possibilité de rejeter toute soumission d'une entreprise qui, au cours des deux (2) années précédant la date de réception des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 8 : MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 8.1 Modification au contrat

Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. Elle ne doit pas être le résultat d'un événement ou d'un élément qui, de manière prudente et diligente, aurait pu être prévu et inclus au contrat initial. La modification d'un contrat est exceptionnelle.

Aux fins d'application du présent article, une modification au contrat comprend les dépassements de coûts.

ARTICLE 8.2 Autorisation par les fonctionnaires désignés par le Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur

Les fonctionnaires titulaires des postes prévus au Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur peuvent autoriser toute modification au contrat, dans la mesure où l'approbation cumulative des montants des modifications au contrat est conforme au niveau d'autorisation prévu audit Règlement. Avant d'accepter toute modification, le responsable du contrat doit s'assurer que les disponibilités budgétaires sont suffisantes.

Malgré ce qui précède, advenant le cas où l'approbation cumulative des montants des modifications au contrat a pour effet de porter le contrat à une valeur autrement soumise à une procédure ouverte, les fonctionnaires, bien que détenant le niveau d'autorisation requis par le Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur, doivent obtenir au préalable l'autorisation du greffier ou du greffier adjoint, avant d'autoriser la ou les modifications au contrat.

ARTICLE 8.3 Autorisation du conseil municipal

Le responsable du contrat doit présenter un dossier décisionnel au conseil municipal pour faire approuver tout dépassement de coûts lorsque les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

1. L'ensemble des modifications au contrat dépasse dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat initial (ou contrat révisé); et

2. L'ensemble des modifications au contrat est supérieur à la délégation du pouvoir de dépenser du directeur général, prévu au Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur.

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

L'ensemble des modifications autorisées par le conseil municipal au contrat initial devient alors la valeur du contrat révisé. Cette valeur révisée tient lieu de référence pour le calcul du dix pour cent (10 %) pour toute(s) modification(s) ultérieure(s) au contrat, le cas échéant.

Advenant le cas où l'ensemble des modifications au contrat est supérieur à la délégation du pouvoir de dépenser du directeur général, mais est égal ou inférieur à dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat, le directeur général peut autoriser une telle modification au contrat.

ARTICLE 8.4 Variation des quantités unitaires

À moins que l'ensemble des variations des quantités unitaires ne rencontre les conditions cumulatives prévues au premier alinéa de l'article 8.3, lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation jugée raisonnable des quantités estimées ne constitue pas une modification au contrat.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 8.5 Ajustements des prix prévus au contrat et frais de contingence

Lorsqu'un contrat prévoit expressément des ajustements de prix, la variation des éléments suivants ne constitue pas une modification au contrat, notamment : indice de prix à la consommation (IPC), prix du carburant, prix du bitume, frais douaniers.

Également, tout frais de contingence prévue à même un contrat initial n'est pas considéré comme une modification au contrat.

ARTICLE 9 : MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE

Lors de l'attribution d'un contrat qui comporte une dépense d'au moins 25 000 $, mais qui est inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, la Ville favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1).

ARTICLE 10 : MESURES FAVORISANT LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS

En adéquation avec le processus de rotation des entreprises, la Ville favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les entreprises, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 11 : MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

ARTICLE 11.1 Facteurs de rotation

Lors de l'attribution d'un contrat à la suite d'une demande de prix qui comporte une dépense d'au moins 25 000 $, mais qui est inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, la Ville favorise, si possible, la rotation parmi les entreprises potentielles.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine administration.

La Ville, dans sa prise de décision, considère de manière non limitative et non cumulative les facteurs suivants:

- Le degré d'expertise nécessaire;
- La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- Les modalités de livraison;
- Les services d'entretien;
- L'expérience et la capacité financière requises;
- La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- Le fait que l'entreprise ait un établissement sur le territoire de la Ville;
- Le fait que l'entreprise ait une qualification en lien avec le développement durable;
- Le fait que l'entreprise ait une certification éco-responsable;
- Tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 11.2 Mesures de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11.1, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) Les entreprises potentielles sont identifiées avant d'attribuer le contrat. La Ville privilégie les entreprises sur le territoire de la MRC de Brome-Missisquoi ou toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les entreprises susceptibles de répondre à ses besoins;

c) Une fois les entreprises identifiées et en considérant les facteurs énumérés, la Ville sollicite une demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises;

d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les entreprises potentielles, la Ville peut également constituer un registre des entreprises qu'elle tient à jour. La rotation entre les entreprises apparaissant sur ce registre, le cas échéant, est favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe c) du présent article.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 12 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 $, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À UNE PROCÉDURE OUVERTE

ARTICLE 12.1 Mise en concurrence

La Ville favorise la mise en concurrence pour tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte.

ARTICLE 12.2 Demande de prix

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte est attribué à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises. Le contrat est attribué à l'entreprise sollicitée ayant présenté la soumission globale la plus avantageuse pour la Ville.

ARTICLE 12.3 Modes de sollicitation

Malgré la règle énoncée à l'article 12.2, la Ville se réserve le droit de recourir à une procédure ouverte, à une procédure sur invitation écrite ou à toute autre procédure, conformément à la loi.

ARTICLE 12.4 Contrat de gré à gré

Malgré la règle énoncée à l'article 12.2, la Ville se réserve le droit d'attribuer des contrats de gré à gré pour tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, sous réserve de l'approbation du greffier ou du greffier adjoint, qui veillera à analyser si la demande est considérée justifiable.

ARTICLE 12.5 Annexe 3

Dans tous les cas, le responsable du contrat de la Ville doit compléter l'Annexe 3 avant que tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte ne soit attribué dans le cadre d'un processus de demande de prix ou de gré à gré.

À cet effet, le responsable du contrat, le coordonnateur en approvisionnement (ou le greffier ou le greffier adjoint, si requis) et le fonctionnaire autorisé à faire la dépense selon le Règlement déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, d'embaucher et de nommer des fonctionnaires et employés municipaux en vigueur doivent dûment compléter et signer l'Annexe 3.

ARTICLE 12.6 Regroupement d'achats

Lorsque cela lui paraît avantageux, la Ville favorise le regroupement d'achats et l'acquisition de biens et de services, notamment auprès de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) ou du ministre de la Cybersécurité et du Numérique.

Tel que le prévoit la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), la Ville peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services.

ARTICLE 12.7 Contrats à commandes

Lorsque les conditions sont réunies et que cela lui paraît avantageux, la Ville envisage de procéder à l'attribution de contrats à commandes, selon les conditions prévues dans la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01). En aucun temps la durée du contrat à commandes de construction, incluant tout renouvellement, ne peut excéder cinq (5) ans.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 13 : GESTION DES PLAINTES

La Ville veille à traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification. À cet effet, la Ville se dote d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qu'elle publie sur son site Internet. Pour être recevable, une plainte doit être transmise par voie électronique au responsable identifié à cette procédure.

ARTICLE 14 : SANCTIONS

ARTICLE 14.1 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil municipal qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux (2) ans à exercer la fonction de membre du conseil de la Ville.

ARTICLE 14.2 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé municipal

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un dirigeant ou un employé municipal. 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 municipal. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé municipal peut notamment mener à une suspension avec ou sans salaire, à un renvoi ou à toute autre sanction prévue dans la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ. c. C-19).

ARTICLE 14.3 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, son contrat résilié unilatéralement s'il est déjà attribué et la Ville sera fondée à ne plus l'inviter à participer à une procédure sur invitation écrite ou de demande de prix, pendant une période de cinq (5) ans.

ARTICLE 14.4 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le sous-traitant

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le sous-traitant qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et la Ville sera fondée à ne plus l'inviter à participer à une procédure sur invitation écrite ou de demande de prix, pendant une période de cinq (5) ans.

ARTICLE 14.5 Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de :

	Personne physique	Personne morale
Première infraction	1 000 $	2 000 $
Récidive	2 000 $	4 000 $

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux (2) ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Ces frais sont établis conformément aux tarifs adoptés en vertu du Code de procédure pénale du Québec (RLRQ. c. 25.1).

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.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 15 : PUBLICATION DE RENSEIGNEMENTS

ARTICLE 15.1 Règlement

La Ville publie le présent règlement sur son site Internet.

ARTICLE 15.2 SEAO

La Ville publie sur le SEAO une liste des contrats qu'elle a conclus et qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 $. Les renseignements relatifs aux contrats sont tenus à jour au moins une (1) fois par mois et demeurent publiés pour une période minimale de trois (3) ans à compter de la date de publication du montant total de la dépense effectuée. La Ville publie sur son site Internet un hyperlien permettant d'accéder à la liste.

ARTICLE 15.3 Contrats à une même entreprise

La Ville publie sur son site Internet, au plus tard le 31 mars de chaque année, une liste des contrats comportant une dépense égale ou supérieure à 5 000 $ attribués au cours de l'exercice financier précédent à une même entreprise lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale égale ou supérieure à 25 000 $.

ARTICLE 16 : ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 16.1 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 1069-2019 sur la gestion contractuelle de la Ville de Bromont et ses amendements.

ARTICLE 16.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

« ANNEXE 1 » : Déclaration du soumissionnaire / Attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la loi fédérale sur la concurrence

« ANNEXE 2 » : Déclaration du membre de comité de sélection ou du secrétaire de comité de sélection

« ANNEXE 3 » : Attribution de contrat – Demande de prix ou de gré à gré

MICHELLE CHAMPAGNE
MAIRESSE

MARIE-PIER THERRIEN
GREFFIÈRE ADJOINTE

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ANNEXE 1
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Titre de l'appel d'offres	: [à compléter]
Numéro de l'appel d'offres	: [à compléter]

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite ;

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la VILLE dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ *(devant le commissaire)* :

_____
Signature

_____
Nom en caractère d'imprimerie du soumissionnaire ou de son représentant

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce ____ e jour de _____ 20_____

_____
Signature

_____
Nom en caractère d'imprimerie du commissaire à l'assermentation pour le Québec

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ATTESTATION RELATIVE À L'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT D'UNE SOUMISSION ET À L'ABSENCE DE CONDAMNATION EN VERTU DE LA LOI FÉDÉRALE SUR LA CONCURRENCE

Je, soussigné(e), _____,
(nom et titre de la personne autorisée par le prestataire de services)

en présentant la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la suite de l'appel d'offres lancé par la Ville de Bromont atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards.

Au nom de _____,
(nom du prestataire de services)

(ci-après appelé le « prestataire de services »)

je déclare ce qui suit.

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation.

2. Je sais que la soumission ci-jointe sera rejetée si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

3. Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.

4. Toutes les personnes dont le nom apparaît dans la soumission ci-jointe ont été autorisées par le prestataire de services à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.

5. Pour les fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne autre que le prestataire de services, affilié ou non au prestataire de services :

    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. Le prestataire de services déclare **(cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes)** :

    a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans n'avoir communiqué ni 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 ☐ (**indiquer le numéro de la page où se retrouve ce renseignement dans la soumission** : _____).

7. Sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou 6(b), le prestataire de services déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent sur les sujets suivants :

    a) les prix,
    b) les méthodes, les facteurs ou les formules utilisés pour établir les prix,
    c) la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission,
    d) la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres,

    à l'exception de ce qui est expressément divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus.

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

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 expressément autorisés par l'autorité adjudicative ou expressément divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus.

9. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le prestataire de services, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions soit la date de l'attribution du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en vertu de l'alinéa 6(b).

10. Ni le prestataire de services ni ses administrateurs n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction à la loi fédérale sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou, s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction.

11. Je reconnais que s'il était découvert que dans le cadre de la préparation de la soumission et malgré la présente attestation, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la loi fédérale sur la concurrence, le contrat qui pourrait avoir été accordé au prestataire de services dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le prestataire de services et quiconque sera partie à la collusion.

Et j'ai signé,

_____
Date

_____
Signature

_____
Nom en caractère d'imprimerie

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ANNEXE 2
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION
OU DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), _____membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville [ou par le Conseil municipal de la Ville dans le cas du secrétaire de comité] pour :

Titre de l'appel d'offres	: [à compléter]
Numéro de l'appel d'offres	: [à compléter]

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions [ou en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus] 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. 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 à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]

4. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville de Bromont et à garder le secret des délibérations effectuées en comité de sélection;

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 pécuniaire particulier, direct ou indirect, dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

ET J'AI SIGNÉ *(devant le commissaire)* :

_____
Signature

_____
Nom en caractère d'imprimerie du membre du comité de sélection [ou du secrétaire du comité]

_____
Fonction du membre du comité de sélection
[ou du secrétaire du comité]

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce ___e jour de_____ 20___

_____
Signature

_____
Nom en caractère d'imprimerie du commissaire à l'assermentation pour le Québec

Projet

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

ANNEXE 3 ATTRIBUTION DE CONTRAT – DEMANDE DE PRIX OU DE GRÉ À GRÉ

(Contrat entre 25 000 $ et inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, taxes nettes)

1 DOCUMENTATION DES BESOINS			
Description des besoins			
No de contrat (approvisionnement)			
Date de début	*AAAA-MM-JJ*	**Date de fin**	*AAAA-MM-JJ*
Coûts estimés (avant taxes)	*0,00 $*		

2 INFORMATION SUR L'ENTREPRISE RETENUE ET FINANCES	
Nom au Registraire des entreprises du Québec (REQ)	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse de l'entreprise	
Personne contact	
Adresse courriel de la personne contact	
Numéro TPS de l'entreprise	
Numéro TVQ de l'entreprise	
Coût du contrat (sans taxes)	
Coût du contrat (taxes incluses) (x 1.14975)	
Coût du contrat (taxes nettes) (x 1.049875)	
No Poste budgétaire (fonds disponibles) / Numéro de projet	

3 AUTORISATION D'ATTRIBUTION DU CONTRAT (RESPONSABLE DU CONTRAT)	
Explications à fournir en cas d'« écart marqué » entre l'estimation et la valeur du contrat attribué / Commentaires (cas échéant)	
Signature *(Consigno)*	*Zone de signature électronique*

4 AUTORISATION D'ATTRIBUTION DU CONTRAT (COORDONNATEUR EN APPROVISIONNEMENT /GREFFIER OU GREFFIER ADJOINT POUR LE GRÉ À GRÉ)	
Commentaires (cas échéant)	
Signature *(Consigno)*	*Zone de signature électronique*

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

5 AUTORISATION DE DÉPENSER (FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ – RÈGLEMENT DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS (...))

Commentaires (cas échéant)	
Signature *(Consigno)*	*Zone de signature électronique*

6 DEMANDE DE PRIX OU DE GRÉ À GRÉ (COCHER LE PROCESSUS RETENU)

☐ 6.1 Demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises Registre des entreprises

Principaux facteurs ayant orienté le choix des deux (2) entreprises sollicitées (cocher)

☐	Le degré d'expertise nécessaire	☐	Les modalités de livraison
☐	La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés	☐	Les services d'entretien
☐	Les délais inhérents à l'exécution / fourniture / dispense de services	☐	L'expérience et la capacité financière requises
☐	La qualité des biens, services ou travaux recherchés	☐	La compétitivité du prix (conditions du marché)
☐	Établissement sur le territoire de la Ville	☐	Qualification en lien avec le développement durable
☐	Certification éco responsable	☐	Tout autre critère directement relié au marché : [préciser]

Entreprise sollicitée	Retenue	Nom de l'entreprise	Prix (avant taxes)	Commentaires (le cas échéant) *(Explications obligatoires si l'offre la plus avantageuse retenue n'est pas la plus basse)*
Entreprise A	☐		*0,00 $*	
Entreprise B	☐		*0,00 $*	
Entreprise C	☐		*0,00 $*	

** Joindre l'offre de l'entreprise retenue.*

☐ 6.2 Demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises – Sans registre des entreprises

Principaux facteurs ayant orienté le choix des deux (2) entreprises sollicitées (cocher)

☐	Le degré d'expertise nécessaire	☐	Les modalités de livraison
☐	La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés	☐	Les services d'entretien
☐	Les délais inhérents à l'exécution / fourniture / dispense de services	☐	L'expérience et la capacité financière requises
☐	La qualité des biens, services ou travaux recherchés	☐	La compétitivité du prix (conditions du marché)
☐	Établissement sur le territoire de la Ville	☐	Qualification en lien avec le développement durable
☐	Certification éco responsable	☐	Tout autre critère directement relié au marché : [préciser]

Entreprise sollicitée	Retenue	Nom de l'entreprise	Prix (avant taxes)	Commentaires (le cas échéant) *(Explications obligatoires si l'offre la plus avantageuse retenue n'est pas la plus basse)*
Entreprise A	☐		*0,00 $*	
Entreprise B	☐		*0,00 $*	
Entreprise C	☐		*0,00 $*	

** Joindre l'offre de l'entreprise retenue.*

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

☐ 6.3 Gré à gré
Raison(s) justifiant le recours au gré à gré. **(À compléter par le greffier ou le greffier adjoint)**

** Joindre l'offre de l'entreprise retenue.*

☐ 6.4 Gré à gré (Exception prévue dans la loi)
Exception prévue dans la loi détaillée. **(À compléter par le coordonnateur en approvisionnement)**

** Joindre l'offre de l'entreprise retenue.*

7 DOCUMENTS REQUIS À FOURNIR

Cocher le type de contrat applicable :

Type de contrat	Construction	Serv. Prof.	Serv. Techn.	Appro.	Partenariat
Applicable	☐	☐	☐	☐	☐

Exigences d'ordre public (à obtenir, selon le cas) :

Exigence	Construction	Serv. prof.	Serv. tech.	Appro.	Partenariat
Attestation Revenu Québec	☐ 25 000 $ et +	—	—	—	☐
Autorisation de l'AMP (selon seuils)	☐ 5 M$ et +	☐ 1 M$ et +	☐ 1 M$ et +	☐	☐
RENA	☐	☐	☐	☐	☐
Licence émise par la RBQ	☐	—	—	—	☐
Attestation/certification de francisation (OQLF)	☐	☐	☐	☐	☐
Déclaration d'intégrité des entreprises	☐	☐	☐	☐	☐

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

CERTIFICAT DU RÈGLEMENT 1186-2026

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion, dépôt et présentation : ..... 1er juin 2026

Adoption du règlement : 2026

Avis public: 2026

Entrée en vigueur: 2026

MICHELLE CHAMPAGNE
MAIRESSE

MARIE-PIER THERRIEN
GREFFIÈRE ADJOINTE

Projet