

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 268-2019 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE BROWNSBURG-CHATHAM, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 254-2018**

#### **AVERTISSEMENT**

Le présent document constitue une codification administrative du Règlement numéro 268-2019 adopté par le conseil municipal de la Ville de Brownsburg-Chatham.

Cette codification intègre les modifications apportées au Règlement numéro 268-2019.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du Règlement numéro 268-2019 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

**Liste de règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :**

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
268-2019	Le 12 septembre 2019	Le 17 septembre 2019
268-01-2021	Le 15 juin 2021	Le 17 juin 2021

**Canada**

**Province de Québec  
M.R.C. d'Argenteuil  
Ville de Brownsburg-Chatham**

***Codification  
administrative***

**RÈGLEMENT NUMÉRO 268-2019 SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE BROWNSBURG-CHATHAM,  
ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO  
254-2018**

À la séance extraordinaire du Conseil municipal, tenue le 12 septembre 2019, à 16h45, à la salle du Centre communautaire Louis-Renaud, située au 270, route du Canton, à Brownsburg-Chatham; lieu qui est autorisé par la résolution numéro 10-05-170 à laquelle sont présents : Madame la conseillère Sylvie Decosse et Messieurs les conseillers, Gilles Galarneau, Antoine Laurin, et Stephen Rowland, formant quorum sous la présidence de la Mairesse, madame Catherine Trickey.

Sont également présents :

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

Me Hervé Rivet, directeur général; et  
Me Pierre-Alain Bouchard, greffier et directeur du Service juridique

CONSIDÉRANT QUE l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir les six (6) mesures suivantes :

- Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
- Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE le conseil désire y inclure des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* et qui peuvent être passés de gré à gré;

ATTENDU QUE le conseil désire instaurer des mesures pour l'octroi et la gestion de tous les contrats que la Ville accorde, et ce, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné par monsieur le conseiller Stephen Rowland lors de la séance tenue le 3 septembre 2019;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé par monsieur le conseiller Stephen Rowland lors de la séance tenue le 3 septembre 2019;

ATTENDU QUE des copies dudit projet de règlement étaient disponibles pour consultation;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu toute la documentation utile à la prise en considération du présent règlement au plus tard 72 heures avant la séance prévoyant son adoption;

ATTENDU QUE l'objet du règlement, sa portée, son coût et, s'il y a lieu, son mode de financement ont été précisés par le greffier, conformément à l'article numéro 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Antoine Laurin et il est résolu :

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

## **ARTICLE 1 :            TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est identifié par le numéro 268-2019 et s'intitule « Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Brownsburg-Chatham ».

R. 268-2019, a.1.

## **ARTICLE 2 :            PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

R. 268-2019, a.2.

## **ARTICLE 3 :            CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré, par processus de demande de prix ou par processus d'appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville, incluant les mandataires, les adjudicataires ou les consultants retenus par la Ville.

Le présent règlement fait partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Ville ou son représentant.

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.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne les femmes autant que les hommes.

R. 268-2019, a.3.

## **ARTICLE 4 :            DÉFINITIONS**

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

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| « Appel d'offres » :  | Processus formel, tel que décrit à la loi, par lequel sont sollicités des offres écrites de façon publique ou par voie d'invitation écrite. |
| « Adjudicataire » :   | Toute personne, société ou compagnie qui a obtenu un contrat de la Ville, suite à un processus d'appel d'offres.                            |
| « Conseil » :         | Conseil municipal de la Ville de Brownsburg-Chatham.  |
| « Demande de prix » : | Processus par lequel est sollicité des propositions de prix et effectué de façon non formelle par invitation verbale ou écrite.             |

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

« Directeur général » :	Directeur général de la Ville.
« Directeur général adjoint » :	Directeur général adjoint de la Ville.
« LCV » :	<i>Loi sur les cités et villes.</i>
« Soumission » :	Offre écrite d'un soumissionnaire soumise à la Ville à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« Soumissionnaire » :	Toute personne, société ou compagnie qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
« Ville » :	Ville de Brownsburg-Chatham.

R. 268-2019, a.4.

## **ARTICLE 5 :            RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

### **5.1 Généralités**

### **5.2 Achats locaux**

Pour favoriser le développement de l'économie locale, l'octroi de contrats auprès des fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs locaux sera favorisé pour un prix soumis égal à celui d'un fournisseur, assureur ou entrepreneur externe ou jusqu'à concurrence de 5 % de plus que le plus bas prix soumis par celui-ci, et ce, pour tout contrat de 0,01 \$ à 5 000 \$.

Pour la compréhension du présent article, les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs locaux sont ceux qui ont un établissement sur le territoire de la Ville.

#### **5.2.1 Achat québécois**

Sans limiter les principes et les mesures en matière de rotation prévus au présent règlement, l'octroi de contrats auprès de fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs québécois sera favorisé pour un prix soumis égal à celui d'un fournisseur, assureur ou entrepreneur externe ou jusqu'à concurrence de 10 % de plus que le plus bas prix soumis par celui-ci, et ce, pour tout contrat de 5 001 \$ jusqu'au seuil décrété par le ministre.

Pour la compréhension du présent article, les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs québécois sont ceux offrent des biens fabriqués au Québec ou ceux qui ont un établissement au Québec.

### **5.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Ville :

## *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Approvisionnement	inférieure au seuil décrété par le ministre
Assurance	inférieur au seuil décrété par le ministre
Pour l'exécution de travaux	inférieure au seuil décrété par le ministre
Pour la fourniture de services autres que des services professionnels	inférieure au seuil décrété par le ministre
Pour la fourniture de services professionnels	inférieure au seuil décrété par le ministre

### **5.4 Rotation - Principes**

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 5.3. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

### **5.5 Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 5.4, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un cocontractant, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

- b) une fois les cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 5.4, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants potentiels susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Ville peut également constituer une liste de cocontractants potentiels. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b).

## **5.6 Contrats non assujettis à la procédure d'appel d'offres**

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). 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, des contrats d'approvisionnement, des contrats pour l'exécution de travaux ou des contrats pour la fourniture de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 LCV et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);
- qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **5.7 Contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la LCV**

Le directeur du service requérant demande des soumissions conformément à la LCV, après approbation du conseil.

R. 268-2019, a. 5; R. 268-01-2021, a. 1 et 2.

## **ARTICLE 6 : MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE**

### **6.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe I) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres.

Tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou ayant convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre fournisseur potentiel ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, verra sa soumission automatiquement rejetée, et ce, sans préjudice à tout autres droit, pénalité ou recours de la Ville.

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## **6.2 Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes***

Tout soumissionnaire a le devoir de s'assurer de respecter les dispositions 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. Une mention à cet effet doit être inscrite dans les documents d'appel d'offres.

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, doit déclarer que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (Annexe I).

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

## **6.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (Annexe I). Le défaut de produire cet engagement a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, le soumissionnaire impliqué verra sa soumission automatiquement rejetée.

## **6.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

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

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Ville doit transmettre au directeur général une déclaration attestant l'existence ou non de tout lien d'affaires ou d'intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat.

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire doit déclarer (Annexe I) l'existence ou non d'un lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## **6.5 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**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Afin d'assurer une saine gestion, la Ville peut identifier plus d'un responsable à l'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres 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.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout dirigeant et à tout employé de la Ville, autre que le responsable identifié à l'appel d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

La présente disposition s'applique, suivant les adaptations nécessaires, à toute demande de prix pour les contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la *LCV*.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Ville doit transmettre au responsable de l'appel d'offres un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville.

## **6.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat. Une disposition à cet effet doit être incluse aux documents d'appel d'offres.

Tout appel d'offres devra prévoir qu'aucun travail additionnel à ceux prévus aux plans et devis et autres documents de l'appel d'offres, après l'octroi du contrat, ne sera autorisé ni reconnu à moins qu'il ne le soit au préalable par la personne autorisée à le faire tel que mentionné aux documents de l'appel d'offres.

Toute demande de modification doit être présentée par écrit au directeur général par la personne responsable de l'appel d'offres ou par la personne responsable du projet avec indication des motifs la justifiant et en soumettre une copie au Service de la trésorerie et au Service du greffe. Les trois (3) services étudieront de concert la demande de modification présentée et ils statueront sur cette demande qui pourra être autorisée par la personne désignée au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Ville. Toute dépense qui excède le montant indiqué à ce règlement doit être autorisée par le conseil de la Ville par une résolution.

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Toute modification apportée à un contrat octroyé de gré à gré et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, et ce, en fonction des règles applicables pour autoriser une telle modification, notamment, celles prescrites au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Ville.

R 268-2019 a. 6.

## **ARTICLE 7 :            APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

Nonobstant les dispositions du présent règlement, le conseil peut, en tout temps, décider qu'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la LCV soit octroyé suivant un processus d'appel d'offres sur invitation, et ce, pour des raisons de saine administration des finances de la Ville.

Le conseil délègue au directeur général, par le présent règlement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un tel processus d'appel d'offres.

R 268-2019 a. 7.

## **ARTICLE 8 :            COMITÉ DE SÉLECTION**

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former tout comité de sélection prévu aux dispositions de la LCV pour étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent et de fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir de ce comité.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil.

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

Les membres du comité de sélection et le secrétaire doivent transmettre au directeur général une déclaration prévoyant, notamment, que les membres du comité jugeront les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération. Cette déclaration doit également prévoir que les membres du comité et le secrétaire 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. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires (Annexe III).

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

Tout membre du conseil, tout dirigeant, tout employé et tout mandataire ou tout consultant de la Ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

R 268-2019 a. 8.

## **ARTICLE 9 :            SANCTIONS**

### **9.1 Sanctions applicables aux soumissionnaires**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix, selon le cas.

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

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Ville auxquelles le fournisseur potentiel est passible, la Ville peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### **9.2 Sanctions applicables aux mandataires et consultants**

Tout mandataire ou consultant de la Ville contrevenant au présent règlement pourra voir son contrat résilié unilatéralement, et ce, en outre de toute pénalité pouvant être prévue audit contrat le liant à la Ville.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Ville auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Ville peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

### **9.3 Autres sanctions applicables**

Tout soumissionnaire, mandataire ou consultant qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

R 268-2019 a. 9.

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## **ARTICLE 10 :      APPLICATION DU RÈGLEMENT**

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

R 268-2019 a. 10.

## **ARTICLE 11 :      REMPLACEMENT      DU      RÈGLEMENT ANTÉRIEUR**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 254-2018 portant sur la gestion contractuelle de la Ville de Brownsburg-Chatham (conversion de la Politique de gestion contractuelle en règlement) adopté le 4 septembre 2018.

R 268-2019 a. 11.

## **ARTICLE 12 :      DISPOSITION TRANSITOIRE**

Malgré l'article 11, tout processus d'octroi de contrat en cours de réalisation au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement demeure assujéti aux règles d'adjudication de contrats prévues au Règlement numéro 254-2018 portant sur la gestion contractuelle de la Ville de Brownsburg-Chatham (conversion de la Politique de gestion contractuelle en règlement).

R 268-2019 a. 12.

## **ARTICLE 13 :      ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

R 268-2019 a. 13.

---

Catherine Trickey  
Mairesse

---

Pierre-Alain Bouchard  
Greffier et directeur du Service juridique

Avis de motion :	Le 3 septembre 2019
Dépôt du projet :	Le 3 septembre 2019
Adoption du règlement :	Le 12 septembre 2019
Entrée en vigueur :	Le 17 septembre 2019
Transmission MAMH :	Le 17 septembre 2019
Publication site Internet :	Le 17 septembre 2019

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## ANNEXE I

### ATTESTATION PAR LE SOUMISSIONNAIRE (à adapter selon le cas)

Je, soussigné, en présentant la soumission (proposition) ci-jointe (ci-après la « soumission » (« proposition »)) à la Ville de Brownsburg-Chatham (ci-après appelée « la Ville »), pour :

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou nom de la demande de prix)

**déclare au nom de**

---

(Nom du fournisseur potentiel ci-après appelé « le soumissionnaire » ou « le fournisseur »)

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission (proposition) ou la résiliation d'un contrat;
4. J'atteste que la présente soumission (proposition) 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;
5. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) 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. Dans un tel cas, je déclare que le Code de déontologie des lobbyistes a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :

---

---

---

---

---

---

---

---

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

6. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) 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 dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans le cadre de la présente demande de soumissions (demande de prix), incluant les membres du comité de sélection.
7. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Ville, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le

\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(Date) (Lieu de signature)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Titre en lettres moulées)

# Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

## ANNEXE II

### DÉCLARATION DES MANDATAIRES OU DES CONSULTANTS

Je, soussigné, exerçant mes fonctions au sein de

---

(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le mandataire »), lequel a été mandaté par la Ville de Brownsburg-Chatham (ci-après appelée « la Ville ») pour :

---

(Titre du mandat)

**déclare** que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du mandataire n'avons de liens d'affaires ou d'intérêts pécuniaires, directs ou indirects, avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou un fournisseur potentiel, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

4. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, le mandat accordé et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Ville, tout changement à cet égard;
5. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
6. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports précontractuels et contractuels, le cas échéant, entretenus entre mon employeur et la Ville; je m'engage à remettre à la Ville, à la demande de celle-ci, tous les documents ou copies de documents obtenus dans le cadre du mandat;

## *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

7. Je m'engage, sans limites de temps, à prendre les dispositions nécessaires afin que le présent engagement soit respecté et à prévoir toute mesure de sécurité visant à contrôler l'accès, l'utilisation et la destruction des renseignements ou documents qui me seront transmis par la Ville;

Signé le

\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(Date) (Lieu de signature)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_ (Nom en lettres moulées) \_\_\_\_\_ (Titre en lettres moulées)

\*

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

## ANNEXE III

### DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, à titre de

\_\_\_\_\_

du comité de sélection

(Titre : membre ou secrétaire)

de la Ville de Brownsburg-Chatham (ci-après appelée « la Ville ») pour :

\_\_\_\_\_

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

**déclare** que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

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, à juger les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération;
3. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder secret les délibérations du comité de sélection;
4. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
5. J'atteste que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans le présent appel d'offres et que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien d'affaires avec les soumissionnaires dudit appel d'offres, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare et mets fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

Signé à Brownsburg-Chatham, le

\_\_\_\_\_

(Signature)

\_\_\_\_\_

(Nom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_

(Titre en lettres moulées)

# *Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham*

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**AVIS PUBLIC**

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

Aux contribuables de la Ville de Brownsburg-Chatham,

Avis public est, par les présentes, donné que le conseil municipal de la Ville de Brownsburg-Chatham, à une séance extraordinaire tenue le 12<sup>e</sup> jour du mois de septembre 2019 au lieu ordinaire des sessions, a adopté le Règlement numéro sur la gestion contractuelle de la Ville de Brownsburg-Chatham, abrogeant et remplaçant le règlement numéro 254-2018.

Ce règlement entrera donc en vigueur conformément à la Loi.

Les contribuables intéressés peuvent en prendre connaissance au bureau de l'Hôtel de Ville, situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, du lundi au jeudi entre 8 h et 12 h et de 13 h et 16 h 30 ainsi que le vendredi de 8 h à 13 h.

Donné à Brownsburg-Chatham, ce 17<sup>e</sup> jour du mois de septembre 2019.

M<sup>e</sup> Pierre Alain Bouchard,

Greffier et directeur du Service juridique

---

## **CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Entrée en vigueur - Règlement numéro : 268-2019

Je, soussigné, Pierre-Alain Bouchard, greffier et directeur du Service juridique certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public ci-haut mentionné en affichant une copie au bureau de la Ville situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, à Brownsburg-Chatham, le 17 septembre 2019, et en le publiant le site Internet de la Ville de Brownsburg-Chatham, et ce, conformément au Règlement numéro 257-2018.

En foi de quoi je donne ce certificat, ce 17<sup>e</sup> jour du mois de septembre de l'an 2019.

Signé : \_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Pierre-Alain Bouchard