

PAR COURRIEL



La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 22 mai 2024 pour laquelle vous souhaitez obtenir :

« [la convention] concernant l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 11 892 314 \$ à la Société de développement économique de Bromont, au cours des exercices financiers 2022-2023 à 2024-2025, pour la construction de l'incubateur accélérateur de la Zone d'innovation à Bromont [et les] ententes signées entre la ville de Bromont et le gouvernement du Québec ou des conditions officielles pour que le parc scientifique de Bromont obtienne la désignation de Zone d'innovation en technologie numérique .»

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) (« la Loi sur l'accès »), nous vous informons que le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie détient un document quant à votre requête. Vous le trouverez ci-joint. Veuillez noter que certains renseignements personnels confidentiels ont été caviardés en vertu des articles 14, 23, 24, 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

Par ailleurs, une partie de la convention signée avec la Société de développement économique de Bromont relève de la Ville de Bromont. Comme prévu à l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous fournissons les coordonnées du responsable de l'accès aux documents au sein de cet organisme :

Bernard Caouette
Greffier et directeur du Service du greffe et des
affaires juridiques
88, boul. de Bromont
Bromont (QC) J2L 1A1
Tél. : 450 534-2021
greffe@bromont.com

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission de l'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie de recevoir, , l'expression de mes sentiments distingués.

Pierre Bouchard
Responsable de l'accès aux documents

AVIS DE RECOURS

Suite à une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne, dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels, peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est, bureau 2.36

Québec (Québec)

G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741

Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bur. 18.200

Montréal (Québec)

H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4016

Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant trois juges de la Cour provinciale, sur toute question de droit ou de compétence. Cet appel ne peut toutefois être porté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Ce juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

b) Délais et frais

L'article 149 prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission d'accès à l'information. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.

Liste des articles invoqués de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

CONVENTION DE SUBVENTION

Immobilisation sans équipements

ENTRE : LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant à la présente convention par monsieur Mathieu Gervais, sous-ministre adjoint, Secteur de la science et de l'innovation, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1, r. 2),

ci-après désigné le « Ministre »,

ET : LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE BROMONT, personne morale sans but lucratif constituée et régie en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38), ayant son principal établissement au 88, boulevard de Bromont, Bromont, Québec J2L 1A1, représentée par madame Sylvie Adam, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désignée le « Bénéficiaire ».

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi par le Ministre au Bénéficiaire d'une subvention pour la réalisation du projet « Construction de l'incubateur accélérateur de la Zone d'innovation à Bromont », identifié à l'annexe A et ci-après appelé le « Projet » en vertu du décret numéro 374-2023, du 22 mars 2023.

Cette subvention est octroyée à la suite de la demande de subvention du Bénéficiaire et en considération de tous les engagements et obligations de ce dernier.

2. PRESTATION DU MINISTRE

Le Ministre, en considération de tous les engagements et obligations du Bénéficiaire, lui octroie une subvention représentant [REDACTED] du coût total du Projet, jusqu'à concurrence, après la reddition de comptes, d'une somme maximale de onze millions huit cent quatre-vingt-douze mille trois cent quatorze dollars (11 892 314 \$).

Les contingences sont une réserve pour pourvoir aux imprévus. Le montant des contingences est d'un maximum d'un million huit cent quatre-vingt mille deux cent quarante-six dollars (1 880 246 \$) pour la construction. Ces contingences sont transférables aux autres enveloppes budgétaires approuvées du Projet ou à toute autre dépense en lien avec le Projet sous réserve de la dépense réelle des contingences et de l'approbation préalable du Ministre.

La réserve pour risques est une provision pour faire face aux risques identifiés et évalués, autres que les risques dont les impacts sont couverts par les contingences. Le montant de la réserve pour risques est d'un maximum de six cent cinq mille cent soixante dollars (605 160 \$). Cette réserve n'est pas transférable aux autres enveloppes budgétaires approuvées du Projet ou à toute autre dépense en lien avec le Projet si la dépense réelle de la réserve pour risques est inférieure au budget alloué.

Le Ministre se réserve le droit de vérifier les dépenses et de réduire proportionnellement le montant de la subvention si :

- a) le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues;
- b) les dépenses sont jugées non admissibles;
- c) le total des coûts encourus et payés à même la réserve pour risques est inférieur au budget total alloué pour cette réserve selon la proportion des contributions prévue à l'annexe A;
- d) le Bénéficiaire reçoit ou accepte une subvention autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
- e) le calendrier de réalisation du Projet prévu à l'annexe A n'est pas respecté.

Le montant définitif de la subvention du Ministre prévue au premier alinéa du présent article sera ainsi établi après la reddition de comptes effectuée par le Ministre et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 3 de l'article 4.

Le montant définitif sera confirmé par avis écrit transmis au Bénéficiaire dans les soixante (60) jours après que le Bénéficiaire ait fourni les documents requis au paragraphe 16 de l'article 4, et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 3 de l'article 4.

Le cas échéant, le Ministre pourra réclamer, immédiatement et par le même avis écrit, le remboursement partiel ou intégral des versements de la subvention prévue au premier alinéa du présent article et exiger des intérêts au taux fixé applicable à une créance de l'État fixée conformément à l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts seront calculés rétroactivement à partir de cette date ou à toute autre date déterminée par le Ministre.

Le Ministre n'assumera aucun dépassement du coût du Projet.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT

Sous réserve de l'accomplissement des obligations du Bénéficiaire prévues à la présente convention, la subvention du Ministre au Projet est payable au Bénéficiaire au cours des exercices financiers 2022-2023 à 2024-2025, selon le mode de versement suivant :

Année financière 2022-2023

- a) un premier versement de 5 000 000 \$ sera effectué au plus tard le 31 mars 2023, à la réception par le Ministre d'une copie de la présente convention signée par les parties;

Année financière 2023-2024

- b) tous les versements subséquents seront effectués au Bénéficiaire après le 1^{er} avril 2023 et au plus tard le 31 mars 2024, selon l'avancement du Projet et par tranche minimale de 10 %, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 5 000 000 \$, et ce, sur la base des dépenses payées par le Bénéficiaire lorsque la réalisation du Projet aura progressé d'au moins 10 %. Les documents énumérés au paragraphe 15 de l'article 4 seront exigés par le Ministre à l'appui des versements;

Année financière 2024-2025

- c) un dernier versement sera effectué au Bénéficiaire après le 1^{er} avril 2024 et au plus tard le 31 mars 2025, d'un montant maximal de 1 892 314 \$, lorsque le Bénéficiaire aura déposé au Ministre les documents requis au paragraphe 16 de l'article 4.

Tous les versements sont conditionnels :

- a) au respect par le Bénéficiaire de tous ses engagements et obligations en vertu de la présente convention;
- b) au vote annuel des crédits appropriés par le gouvernement du Québec.

4. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'engage envers le Ministre à :

1. utiliser et affecter la subvention octroyée par le Ministre prévue à l'article 2, exclusivement au paiement des coûts directement liés au Projet et participer au financement du Projet dans la proportion prévue à l'annexe A;
2. se conformer au règlement numéro 1069-2019 de la Ville de Bromont (Politique de gestion contractuelle) en annexe E et obtenir l'autorisation du Ministre pour toute modification aux exigences qui y sont décrites, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris pour respecter les coûts prévus;

3. aviser sans délai par écrit le Ministre s'il reçoit ou accepte une contribution gouvernementale autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
4. obtenir des autorités compétentes les autorisations requises par une loi, un règlement ou autre aux fins de procéder à la réalisation du Projet et à la demande du Ministre, lui fournir une copie de ces autorisations;
5. obtenir l'autorisation du Ministre pour tout changement au contenu du Projet prévu à l'annexe A : budget approuvé, échéancier maître et travaux prévus. Si le Projet n'est pas exécuté conformément à l'annexe A, il pourrait se voir retirer la subvention. Si le Bénéficiaire prévoit un retard dans l'échéancier maître, il devra envisager des mesures d'accélération à l'intérieur du budget alloué et en aviser le Ministre;
6. se conformer au Plan de visibilité, lequel est joint à l'annexe B des présentes;
7. libérer ou embaucher un gestionnaire de projets qualifié dans la gestion de projets de construction;
8. s'adjoindre les services de professionnels de toutes les disciplines concernées à chacune des étapes des travaux décrits à l'annexe A;
9. transmettre au Ministre, une copie des documents suivants, **au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de leur publication**, et obtenir l'autorisation du Ministre avant d'en effectuer la publication pour toute acquisition d'un montant estimé à 121 700 \$ et plus :
 - a) le cahier d'appel d'offres, incluant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales et particulières et l'avis d'appel d'offres tel qu'il sera diffusé;
 - b) l'estimation détaillée des coûts, selon la planification du Projet;
10. transmettre au Ministre, les addendas relatifs à l'ouverture des soumissions pour toute acquisition d'un montant estimé à 121 700 \$ et plus;
11. permettre au Ministre d'assister aux ouvertures de soumissions;
12. transmettre au Ministre une copie des documents suivants, **après l'ouverture des soumissions** :
 - a) les addendas aux documents d'appel d'offres;
 - b) le procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
 - c) l'analyse des soumissions (grille d'évaluation);
 - d) la recommandation des professionnels;
 - e) la soumission retenue,**et obtenir l'autorisation du Ministre** avant de signer tout contrat de 121 700 \$ et plus;

13. **obtenir l'autorisation du Ministre** avant de procéder à toute acquisition de gré à gré de 121 700 \$ et plus. Pour ce faire, transmettre au Ministre **avant la signature du contrat ou du bon de commande** une copie des documents suivants :
 - a) le formulaire d'autorisation du dirigeant en vertu de sa politique ou de son règlement de délégation d'autorisation pour les acquisitions et les contrats;
 - b) la soumission visée;
14. transmettre au Ministre les contrats et les bons de commande pour toute acquisition de 121 700 \$ et plus;
15. transmettre au Ministre une copie des rapports de réunions de coordination et de chantier en format électronique;
16. transmettre au Ministre, **mensuellement**, les documents suivants :
 - a) les tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet, en format électronique, lesquels devront être conformes aux modèles prévus à l'annexe A;
 - b) les pièces justificatives relatives aux dépenses (factures, demandes de paiement de l'entrepreneur général, certificats de paiement des professionnels, preuves de paiement);
17. transmettre au Ministre, selon l'échéancier de l'annexe A et le paragraphe c) du premier alinéa de l'article 3, le rapport de reddition de comptes du Projet réalisé, accompagné des annexes, conformément à l'annexe C;
18. transmettre au Ministre, après la fin de son exercice financier, et ce, à chaque année suivant la transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de la subvention et pendant toute la durée de la présente convention :
 - a) le rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé, conformément à l'annexe D;
 - b) ses états financiers audités;
 - c) son rapport annuel, le cas échéant;
19. conserver les relevés et livres comptables pertinents et complets, y compris les factures, les états financiers, les reçus et les pièces justificatives pendant toute la durée de la présente convention;
20. pendant toute la durée de la présente convention, aviser le Ministre le plus tôt possible en cas de perte, destruction ou bris majeur d'une partie ou de la totalité de l'immeuble et des équipements acquis dans le cadre de la présente convention;
21. pendant toute la durée de la présente convention, souscrire et maintenir en

vigueur en tout temps, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires pour protéger les actifs acquis dans le cadre de la présente convention;

22. éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du Ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. Si une situation de conflit ou d'apparence de conflit se présente, le Bénéficiaire doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Bénéficiaire comment remédier à cette situation;
23. transmettre au Ministre, pour autorisation préalable, au plus tard à la fin de la réalisation du Projet et selon l'échéancier prévu à l'annexe A, une copie de l'entente de collaboration entre le Bénéficiaire et la Ville de Bromont, qui devra inclure la confirmation que le Bénéficiaire doit se conformer à la Politique d'achat interne de la Ville de Bromont, et fournir au Ministre une copie signée de cette dite entente dès que disponible ;
24. transmettre au Ministre une étude d'impact décrivant le positionnement de l'incubateur accélérateur dans l'écosystème des jeunes pousses, le *pipeline* actuel de jeunes pousses dans le domaine visé par le Projet et une stratégie de montage d'un *pipeline* pour les cinq (5) prochaines années si le flux actuel n'est pas suffisant.

5. ALIÉNATION DES ACTIFS

Sauf du consentement préalable et écrit du Ministre, le Bénéficiaire s'engage à :

- a) conserver le titre de propriété ou demeurer l'occupant des actifs découlant de l'utilisation de la subvention prévue à l'article 2;
- b) ne pas aliéner tout actif pour lequel il a reçu la subvention prévue à l'article 2 sans quoi le produit de cette aliénation peut être récupéré par le Ministre dans une proportion égale à celle de sa subvention au coût de construction ou d'acquisition.

6. RAPPORTS ET INFORMATIONS

Le Bénéficiaire s'engage à remettre au Ministre une copie des procès-verbaux ou de tout autre document lié à l'objet de la présente convention, chaque fois que requis par le Ministre, et ce, dans les plus brefs délais.

Le Bénéficiaire assure au Ministre, à ses représentants dûment identifiés ou à toute autre personne désignée par lui, à des heures normales, l'accès à ses livres, ses informations, sa documentation et ses reçus relativement aux coûts de l'objet de la présente convention et à son financement ainsi qu'à tout autre document que le Ministre peut raisonnablement requérir aux fins de vérification de l'application de la présente convention, et ce, jusqu'à sept (7) ans après l'expiration de la présente convention.

7. MODIFICATION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Pendant la durée de cette convention, le Bénéficiaire s'engage à ne modifier en aucune façon ses lettres patentes ou ses statuts constitutifs sans l'accord écrit et préalable du Ministre et à l'informer de tout changement ou modification à ses règlements.

8. GESTION

Pendant toute la durée de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à exploiter les actifs acquis dans le cadre du Projet selon les dispositions suivantes :

- 1° utiliser les actifs pour les fins auxquelles il est destiné;
- 2° ne pas effectuer de changement d'usage des actifs sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite du Ministre;
- 3° obtenir l'autorisation préalable et écrite du Ministre pour :
 - a) louer ou sous-louer les actifs, comme décrits à l'annexe A, en tout ou en partie;
 - b) modifier ou rénover les actifs.
- 4° reconstruire ou remettre en état les actifs à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit;
- 5° assurer aux actifs acquis dans le cadre du Projet un budget de maintien d'actifs pendant toute la durée de la présente convention.

9. CESSION DE LA GESTION

Le Bénéficiaire pourra, avec l'autorisation préalable et écrite du Ministre, confier la gestion de l'immeuble à une tierce personne.

Dans ce cas, le Bénéficiaire s'engage à faire respecter par cette personne toutes les obligations prévues à la présente convention relativement à l'utilisation et à la gestion de l'immeuble.

Le Bénéficiaire devra faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant la date de sa signature, une copie de tout projet d'entente à conclure avec une telle personne en vertu du présent article.

10. PARTAGE DES COÛTS DE GESTION

Le Bénéficiaire pourra s'entendre avec toute autre personne morale pour partager les coûts de gestion de l'immeuble et, dans ce cas, il doit faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant sa signature, une copie de tout projet d'entente à cet effet.



11. DÉFAUT

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent au Ministre le droit d'exercer les recours prévus à l'article 12 :

- 1° le Bénéficiaire fait faillite ou devient insolvable, est mis sous séquestre ou invoque une loi en vigueur relative aux débiteurs faillis ou insolvable;
- 2° le Bénéficiaire interrompt totalement ou partiellement les activités à réaliser dans le cadre du Projet;
- 3° le Bénéficiaire a directement, ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets au Ministre;
- 4° le Bénéficiaire n'a pas fait radier, dans les six (6) mois de la fin des travaux, ou en cas de contestation, dans les six (6) mois du jugement la maintenant, toute hypothèque ou charge non prévue par les parties ou non acceptée par le Ministre;
- 5° l'immeuble sur lequel des travaux de construction, de réaménagement, d'agrandissement ou de restauration ont été effectués conformément à la présente convention, est saisi ou fait l'objet de l'exercice d'un recours par un créancier (maintenu par un jugement final);
- 6° le Bénéficiaire ne respecte pas l'une ou plusieurs des obligations prévues à la convention, après que le Ministre l'ait avisée par écrit de remédier au(x) défaut(s) dans un délai de trente (30) jours;
- 7° le Bénéficiaire ne respecte pas le calendrier de réalisation prévu à l'annexe A;
- 8° le Bénéficiaire ne transmet pas à temps les documents exigés aux paragraphes 9 à 17 de l'article 4.

12. RECOURS

Lorsque le Ministre constate un défaut visé à l'article 11, il peut exercer séparément ou cumulativement, après en avoir avisé par écrit le Bénéficiaire, les recours suivants :

- 1° réviser le niveau de la subvention prévue à l'article 2;
- 2° suspendre tout versement de la subvention prévu à l'article 3 pour les sommes dues ou celles à venir;
- 3° résilier la convention et mettre fin immédiatement à toute obligation du Ministre découlant de la convention;
- 4° réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral des versements de la subvention prévus à l'article 3;

- 5° charger des intérêts au taux applicable à une créance de l'État fixée conformément à l'article 28 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A 6.002) et en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement, calculés rétroactivement à partir de cette date ou à toute autre date déterminée par le Ministre.

Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Le Ministre peut résilier cette convention s'il est d'avis qu'il se produit ou s'est produit une situation, qui pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la subvention a été octroyée.

13. RESPONSABILITÉ

Le Bénéficiaire s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et à prendre fait et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

Cet article survit à la fin ou à la résiliation de la convention.

14. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Aux fins de l'application de la convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement les personnes dont les coordonnées apparaissent ci-dessous pour les représenter.

Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être transmis par écrit ou par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :



Le Ministre :

Madame Audrey Boily
Conseillère en services administratifs
Bureau de gestion des projets d'infrastructure
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
710, place D'Youville, 8^e étage
Québec (Québec) G1R 4Y4
Courriel : audrey.boily@economie.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 691-5973, poste 3899

Le Bénéficiaire :

Madame Sylvie Adam
Directrice générale
Société de développement économique de Bromont
88, boulevard de Bromont
Bromont (Québec) J2L 1A1
Courriel : sylvie.adam@bromont.com
Téléphone : 450 830-3868

Si un remplacement est rendu nécessaire ou pour tout changement d'adresse, chaque partie en avise l'autre dans les plus brefs délais.

15. CESSION DE LA CONVENTION

La présente convention et les droits et obligations qui en résultent ne peuvent, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transférés sans l'autorisation écrite et préalable du Ministre.

16. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou une représentation que le Ministre participera au financement du Bénéficiaire durant les années à venir.

De même, le Ministre ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du Projet visé par la présente convention advenant un dépassement du coût prévu.

17. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément aux articles 31.1.1 et 31.1.2 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et à l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2), lorsque le Bénéficiaire est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le Ministre pourra, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à ce dernier tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente convention afin que Revenu Québec puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

18. ANNEXES DE LA CONVENTION

Cette convention comprend les annexes énumérées ci-dessous, qui en font partie intégrante tout comme si elles y étaient récitées au long.

Pendant la durée de la présente convention, ces annexes pourront être modifiées par avenant signé par les parties. Les annexes modifiées seront jointes à la présente convention pour en faire partie intégrante.

Annexe A – Tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

Cette annexe identifie le Bénéficiaire. Elle présente la description, le montage financier, le sommaire des coûts, l'échéancier et les travaux prévus du Projet. Ces tableaux doivent être complétés et transmis mensuellement par le Bénéficiaire tout au long de la réalisation du Projet.

Annexe B – Plan de visibilité

Cette annexe est constituée du Plan de visibilité gouvernemental, auquel le Bénéficiaire doit se conformer.

Annexe C – Rapport de reddition de comptes du Projet réalisé

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire concernant la reddition de comptes finale du Projet.

Annexe D – Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire annuellement concernant le suivi des résultats du Projet.

Annexe E – Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Cette annexe est constituée de la Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire devant être respectée pendant toute la durée de la présente convention.

19. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention et les annexes constituent la convention complète entre les parties et lient celles-ci.

Toute modification à cette convention doit être faite par avenant signé par les parties et être autorisée au préalable par le Ministre pour être valide.

En cas de conflit ou d'incohérence, entre la convention et les annexes, la convention aura préséance sur les annexes.

20. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de la dernière signature et prendra fin cinq (5) ans après la date de transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de la subvention.

21. SIGNATURE

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté toutes et chacune des clauses de la présente convention.

Le document peut être signé par chacune des parties sur un exemplaire distinct et retourné en format électronique par courriel à l'autre partie, aux soins de leurs représentants désignés à l'article 14, chacun des exemplaires étant réputé être un original et, lorsque tous réunis, étant considérés comme constituant un seul et unique document.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION DE SUBVENTION.

À Québec,

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE
L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE,

Le 22 mars 2023
(date)


Par _____
Mathieu Gervais
Sous-ministre adjoint

À Bromont,

LA SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE DE BROMONT,

Le 23 mars 2023
(date)

Par : 
Sylvie Adam
Directrice générale

Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

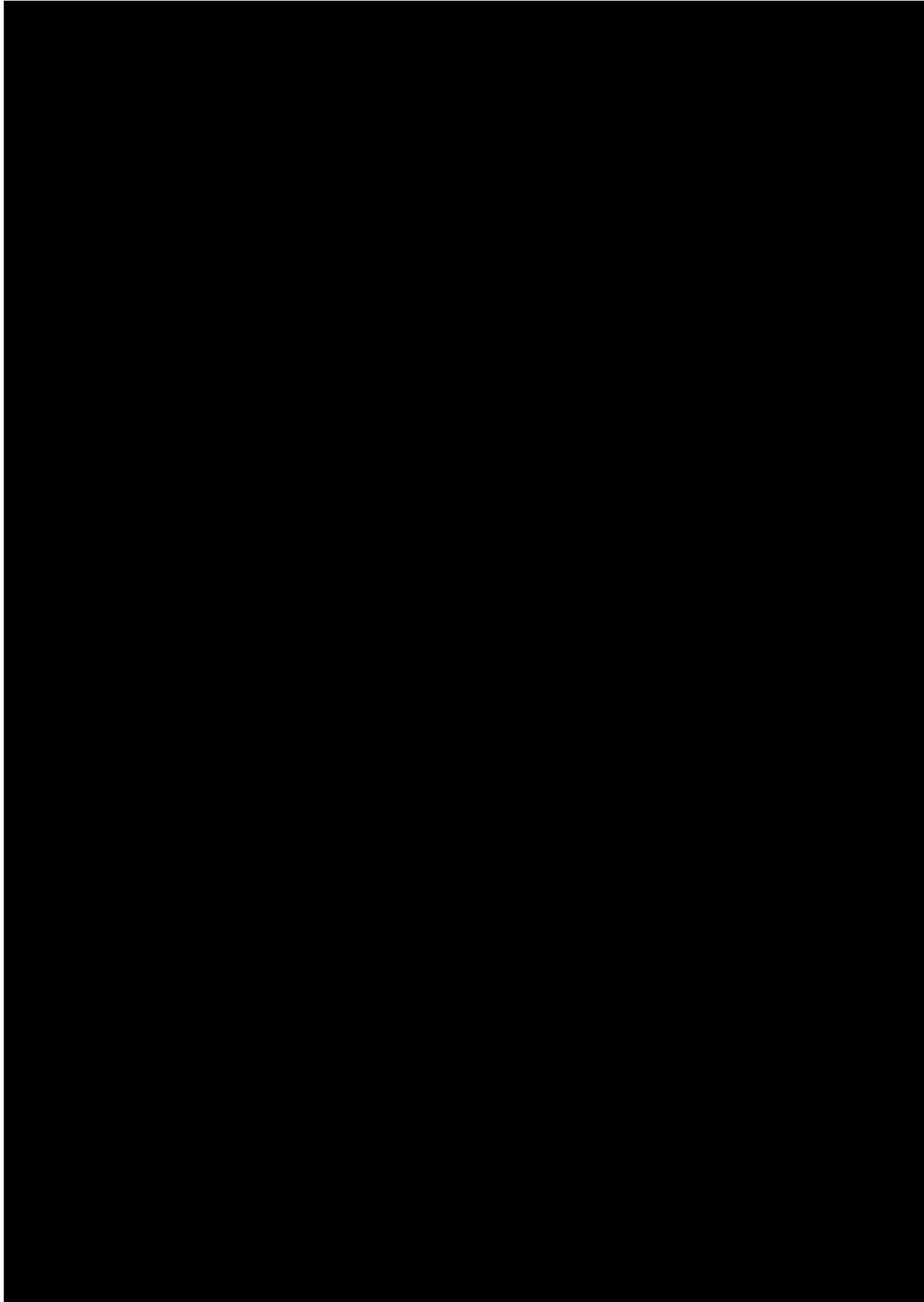


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

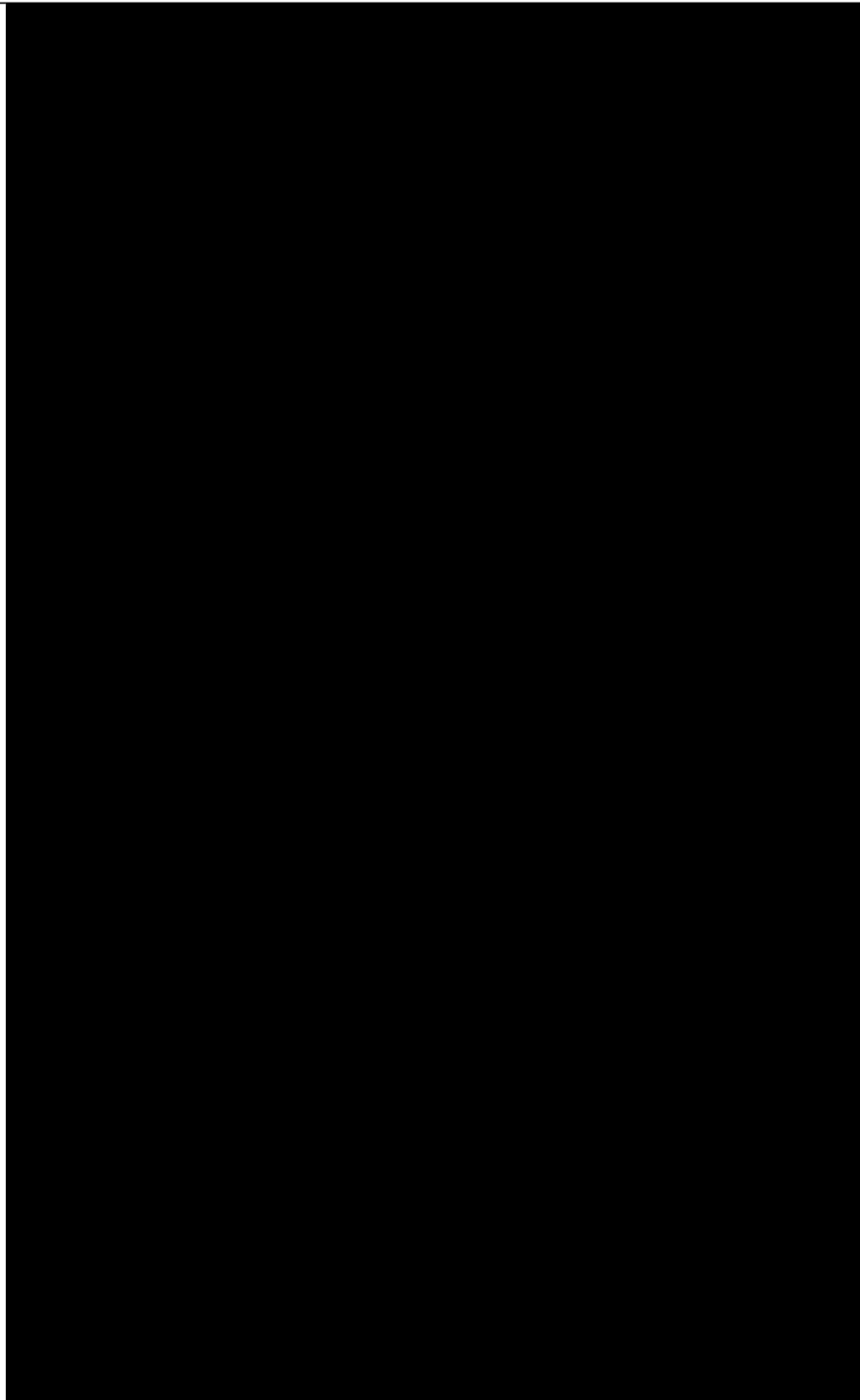


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

Suivi des échéanciers du projet

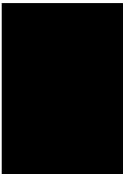
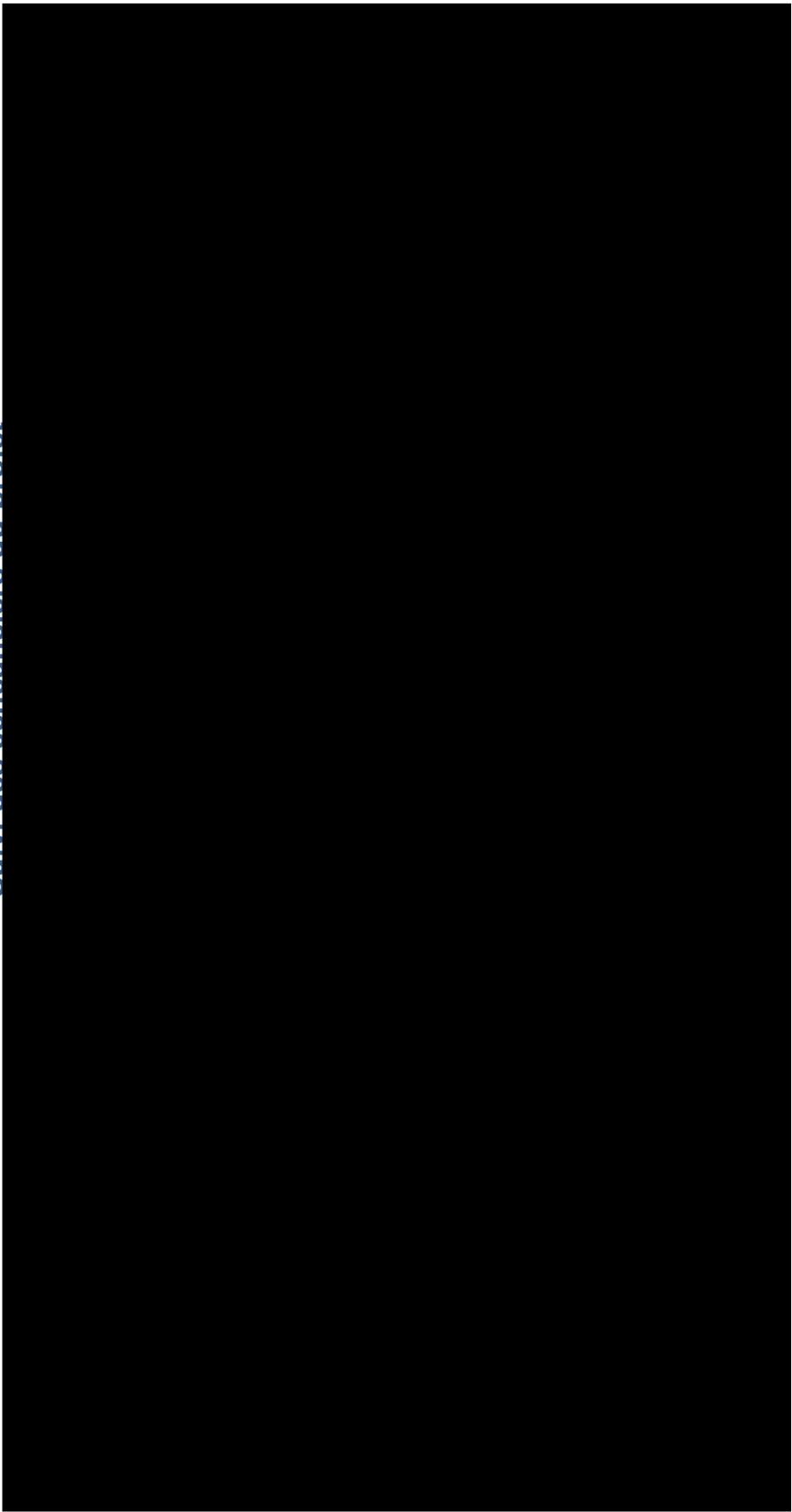


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

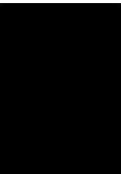
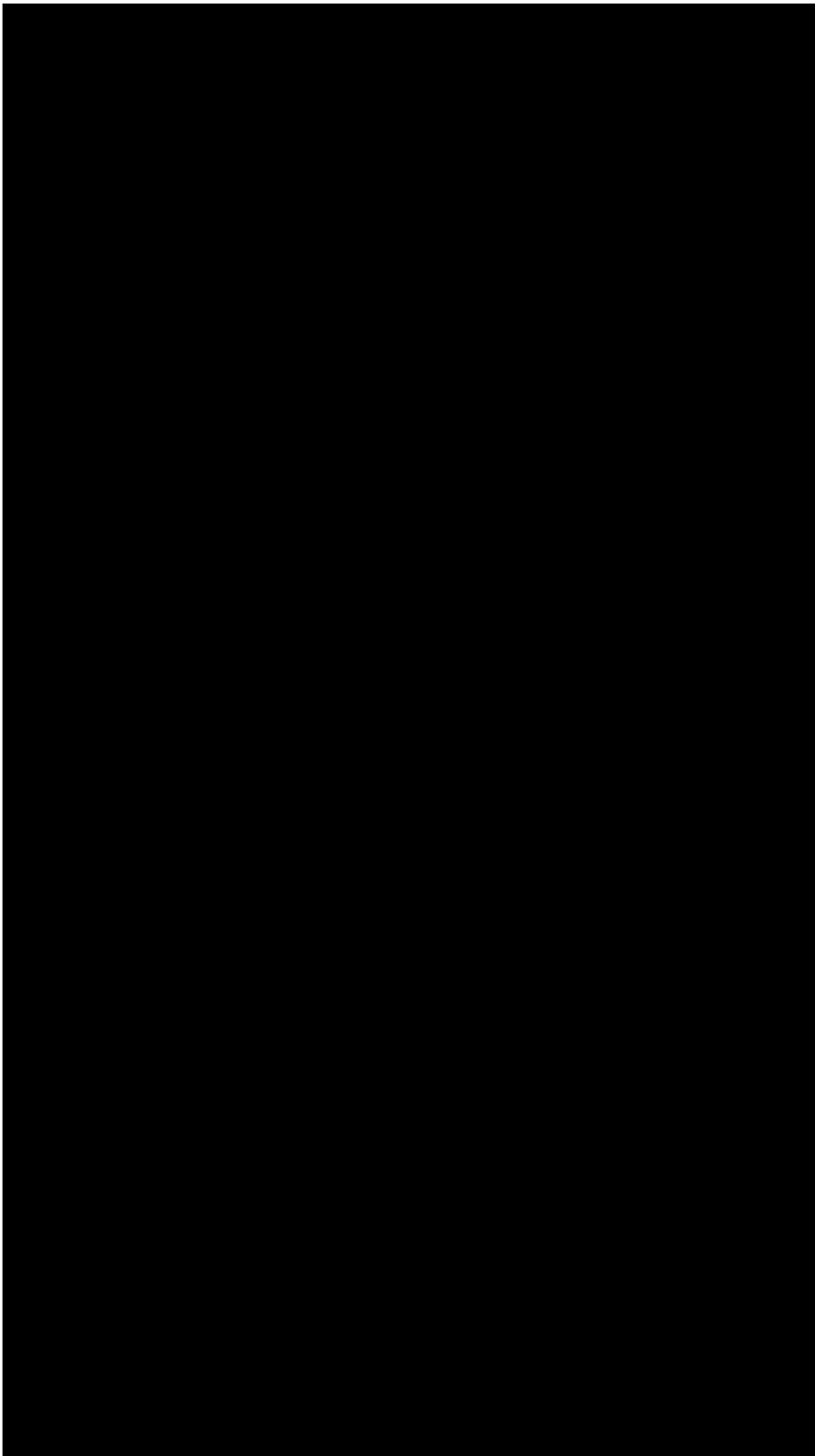


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

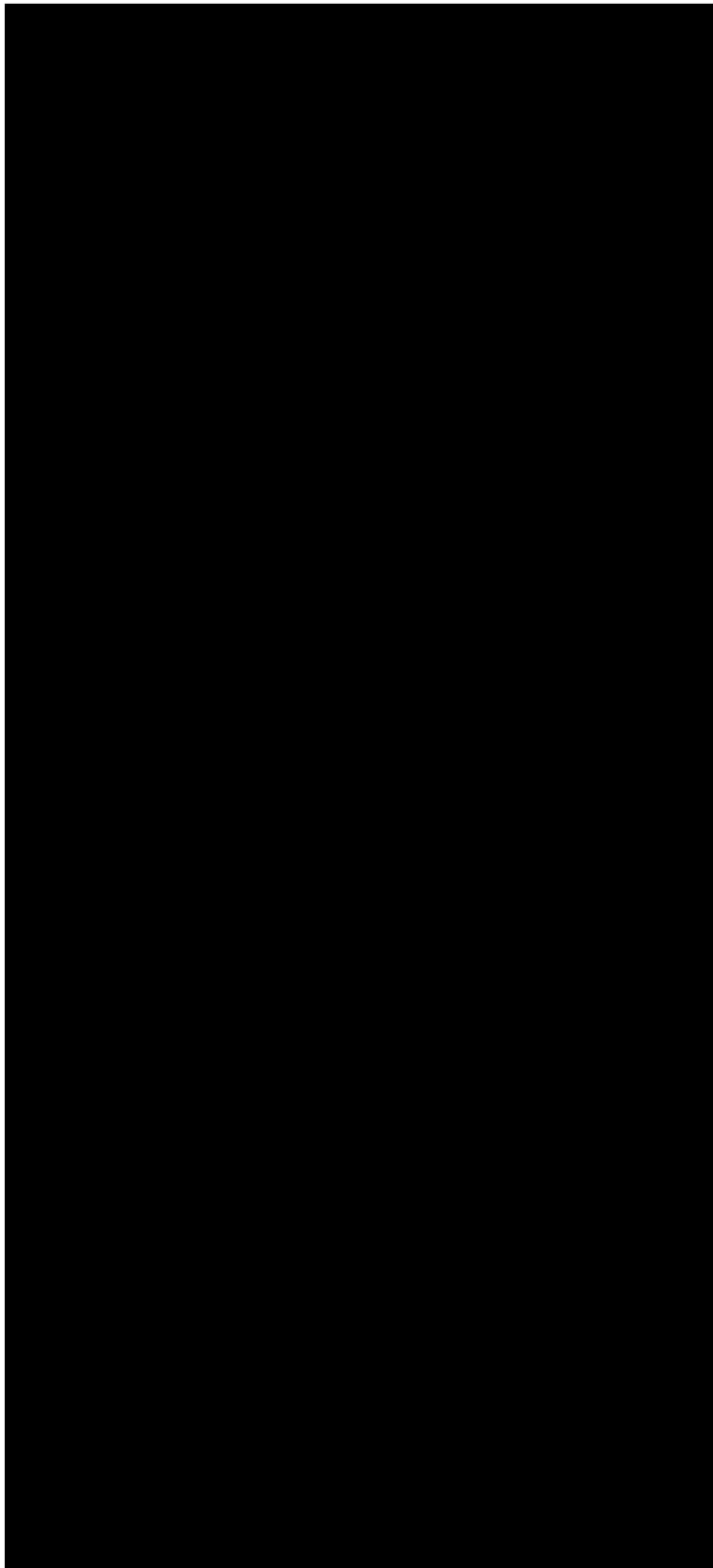


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

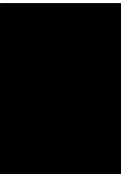
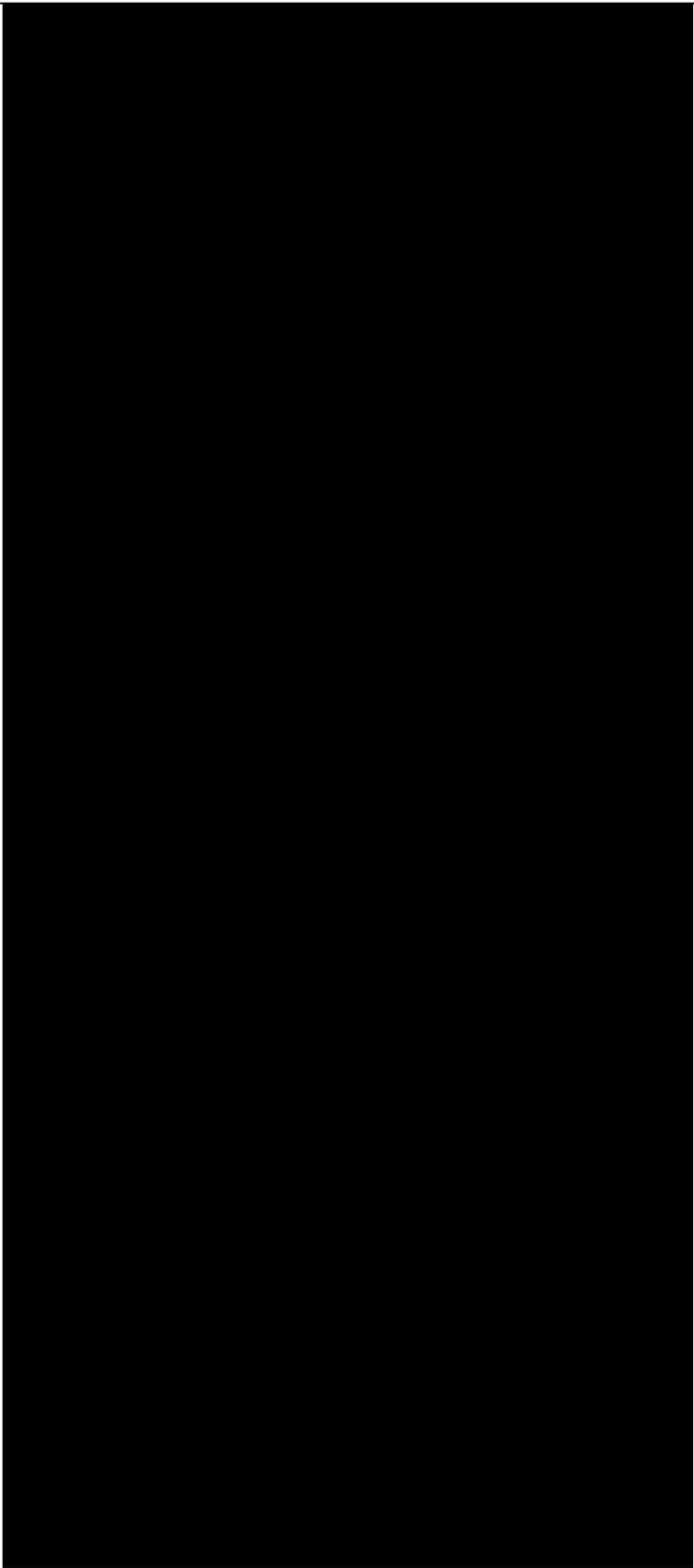
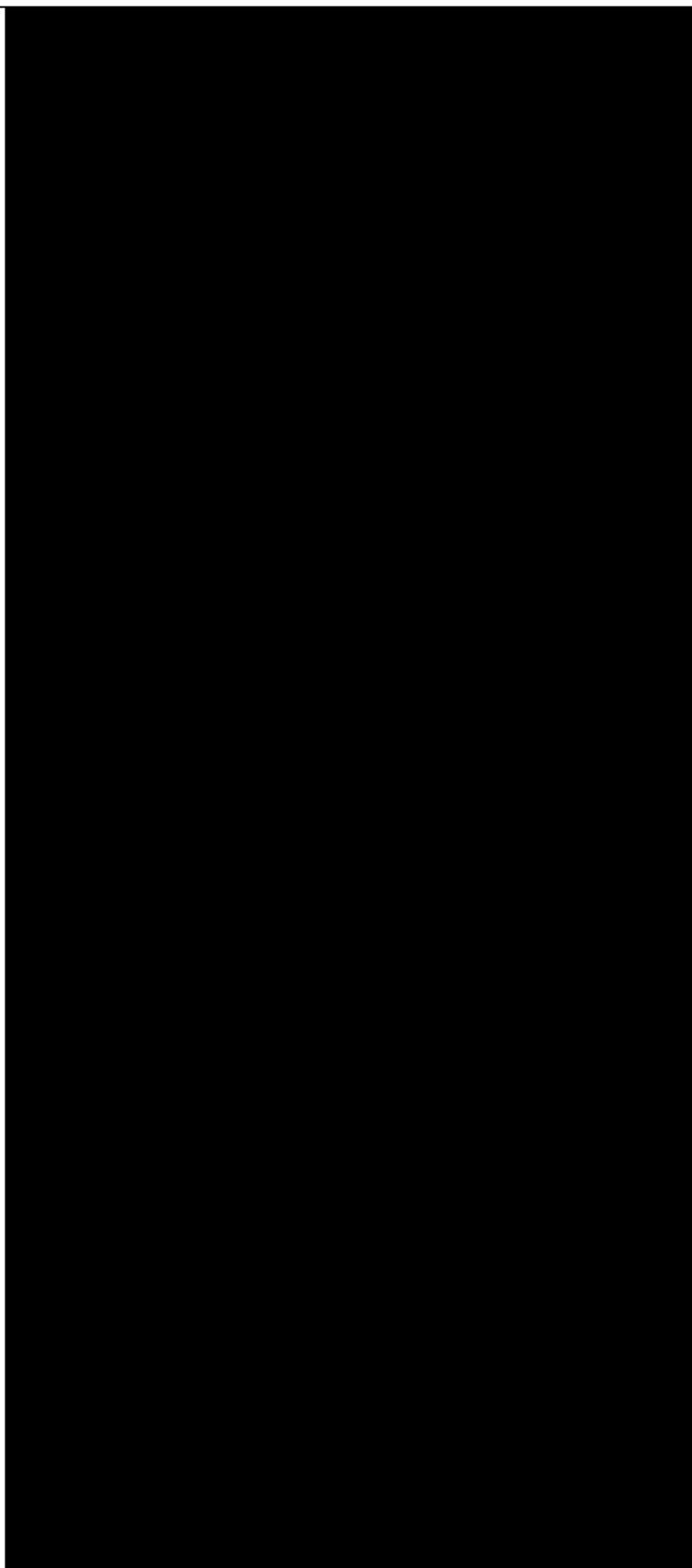


Tableau de suivi des coûts et des échéanciers du Projet



Plan de visibilité

Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables.

Toutefois, le ministère de l'Économie et de l'Innovation (Ministère) pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses ou de les remplacer par d'autres clauses, en accord avec le Bénéficiaire, pour s'adapter aux possibilités du projet financé.

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- **honorer le principe d'équité** quant à la visibilité offerte au Ministère, en fonction de l'importance de sa contribution par rapport au montant total du projet et de la contribution des autres partenaires;
- **faire approuver** par le représentant du Ministère, identifié à l'article 14, dans les délais mentionnés, tous les éléments de visibilité décrits dans la présente annexe sur lesquels apparaissent la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec, avant leur diffusion auprès du public;
- **faire parvenir les spécifications techniques** des éléments de visibilité (publicité, mot de ministre, communiqué, etc.) au représentant du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment et au lieu où faire l'annonce publique de la subvention de la présente convention. Le Bénéficiaire accepte à la fois :
 - d'accueillir le Ministre, ou son représentant, ainsi que des médias, dans ses locaux pour procéder à une conférence de presse;
 - d'obtenir une autorisation écrite du représentant du Ministère ou du Ministre, pour procéder à une annonce (conférence de presse ou communiqué de presse) initiée par le Bénéficiaire même, au sujet de la subvention accordée par le gouvernement du Québec. Sans cette autorisation écrite, le Bénéficiaire ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.
- **retourner le matériel promotionnel** du gouvernement du Québec qui aura été envoyé à des fins de visibilité sur le site physique de l'événement (exemple : affiches déroulantes, fond de scène, documentation, etc.) à l'attention du représentant du Ministère, le tout aux frais du Bénéficiaire.

Visibilité

1. La subvention accordée au Bénéficiaire pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. Si le Bénéficiaire souhaite annoncer le financement obtenu du gouvernement du Québec, il devra en aviser directement le cabinet du Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au m

Plan de visibilité

15 jours ouvrables avant la date de l'annonce et obtenir un consentement écrit. De plus, il devra :

- offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole, de même que donner la possibilité d'inclure un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse.
 - mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans le communiqué de presse du Bénéficiaire et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif du programme d'où provient la subvention. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins 7 jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.
2. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en-dessous d'une mention telle que « Partenaire financier », sur :
- le site Web de l'activité (ou du Bénéficiaire), sur la page d'accueil ou dans la section Partenaires, avec hyperlien vers le site du Ministère (www.economie.gouv.qc.ca) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;
 - le matériel promotionnel produit par le Bénéficiaire (documentation, infolettre, affiches et autres);
 - le rapport annuel du Bénéficiaire.

Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins 7 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.

3. Lors d'une activité (conférence de presse ou événement public) organisée par le Bénéficiaire :
- Insérer une page de publicité ou un mot du Ministre dans le programme officiel ou sur le site Web du Bénéficiaire ou de l'activité. Transmettre la demande au Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date d'échéance pour la livraison du matériel.
 - Installer, sur les lieux, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
 - Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible.
 - Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
 - Offrir deux participations gratuites.



Plan de visibilité

-
4. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'infrastructure financée, dans les médias sociaux, sur le compte du Bénéficiaire. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :

- Facebook : [Économie Québec](#)
- LinkedIn : [Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie](#)
- Twitter : [@economie_quebec](#)

Aviser le représentant du Ministère au moins 2 jours ouvrables avant la publication pour qu'elle puisse être partagée sur ses réseaux sociaux.

5. Le Bénéficiaire doit ériger un panneau d'information fournie par le Ministère soulignant la contribution du gouvernement du Québec, et ce, selon les directives, et pour une période d'au moins un (1) an après la date de réception provisoire des travaux, ou jusqu'à la date de réception finale des travaux.
6. Si le Bénéficiaire le souhaite, il pourra fournir et installer, au moment de l'achèvement du projet, une plaque portant une inscription appropriée.
7. Le Bénéficiaire doit transmettre au Ministre au moins une photographie numérique de chaque étape des travaux (avant, pendant et après). Les photographies devront correspondre au format JPEG ou EPS d'une résolution minimale de 300 dpi.

Le Bénéficiaire accorde gratuitement au Ministre une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les photographies transmises, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec au développement des infrastructures de recherche et des établissements de recherche publique. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

Le Bénéficiaire garantit au Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence prévue au présent article et se porte garant envers le Ministre contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tous recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

8. Fournir un rapport de visibilité, aux frais du Bénéficiaire, à la fin du Projet.

Plan de visibilité

Utilisation de la signature gouvernementale Le Bénéficiaire doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.) sur lequel apparaît la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec par le représentant du Ministère dans les délais indiqués avant la diffusion ou la publication prévue. Voici les coordonnées du Représentant à qui adresser cette demande :

Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca

Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du Ministère au www.economie.gouv.qc.ca/piv, sous la dénomination « Signature gouvernementale ».

Les deux principales règles d'utilisation de la signature gouvernementale à respecter sont la hauteur minimale du drapeau et la zone de dégagement.



Application minimale pour imprimés

En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.

Afin d'assurer une mise en valeur convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celle-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone de protection correspond à celle du rectangle étalon.



Le Bénéficiaire doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir l'ensemble des directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature gouvernementale dans chacun des véhicules de communication et doit se conformer en tout temps à ces directives.

Pour toute question sur la visibilité gouvernementale, le Bénéficiaire peut communiquer avec le représentant du Ministère au moyen des coordonnées indiquées ci-dessus.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, le Bénéficiaire peut visiter le www.piv.gouv.qc.ca.

Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

PAR COURRIEL

DATE

Madame Audrey Boily, conseillère en services administratifs
 Bureau de gestion des projets d'infrastructure
 Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
 710, place D'Youville, 8^e étage
 Québec (Québec) G1R 4Y4

Objet : Rapport de reddition de comptes du Projet réalisé
N/Réf. : 2023-1099 - Construction de l'incubateur accélérateur de la Zone d'innovation à Bromont

Aspects administratif et financier du projet**Montage financier**

Le montage financier final du projet est le suivant :

<i>Bénéficiaire et partenaires</i>	<i>Nature de la contribution</i>	<i>Valeur \$ (Coût du projet selon le tableau final de suivi des coûts)</i>	<i>%</i>
Total			

Si dépassement de coût : expliquer les écarts avec des données vérifiables.

...

Réception des livrables

Tous les biens et services déclarés ont-ils été reçus et payés :

☐ Oui

☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

Pour les bâtiments, quelles sont les superficies :

planifiées : _____ mètres carrés bruts	réelles : _____ mètres carrés bruts
---	--

Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

planifiées : _____ mètres carrés nets	réelles : _____ mètres carrés nets
--	---------------------------------------

Règlements et directives

La politique d'achat interne a-t-elle été respectée?

☐ Oui☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

Quittances

Les quittances des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs de matériaux sont-elles toutes obtenues?

☐ Oui☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

Revue du projet**Y a-t-il eu des modifications au projet pour lequel la subvention a été accordée?**☐ Oui☐ Non

Si « oui », justifiez, avec des données vérifiables, en lien avec la portée du projet, les coûts et l'échéancier.

...

Rapport de visibilité**Y a-t-il eu des activités de communication (finales, entreprises ou à venir) en lien avec la subvention accordée?**☐ Oui☐ Non

Si « oui », veuillez fournir des détails, y compris les dates et les liens, de toute annonce publique, de tout communiqué de presse connexe (diffusé ou à venir). Indiquez si un panneau d'information a été installé.

...

Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

Documents à joindre

- ☐ Tableau de suivi des coûts et des échéanciers final;
- ☐ Pièces justificatives (factures incluant demandes de paiement et certificats de paiement et preuves de paiement) non encore transmises;
- ☐ Certificat d'acceptation provisoire des travaux;
- ☐ Certificat d'acceptation finale des travaux;
- ☐ Preuves de radiation de toute hypothèque légale, le cas échéant;
- ☐ Copie des derniers états financiers audités et signés;
- ☐ Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé (année 0).

Signature du signataire de la convention de subvention

Prénom et nom

Fonction

Bénéficiaire

Date

Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé

PAR COURRIEL

DATE

Madame Audrey Boily, conseillère en services administratifs

900, place D'Youville, 4e étage

Québec (Québec) G1R 3P7

Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie

Objet : Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé pour l'année financière 202X-202X

N/Réf. : Construction de l'incubateur accélérateur de la Zone d'Innovation à Bromont

Les résultats inscrits doivent correspondre aux résultats de l'année financière visée uniquement pour le projet d'infrastructure concerné par la présente reddition de comptes. Chaque année, le ministère recueillera les résultats et effectuera une compilation pour chacune des années visées par la convention, soit pendant 5 ans suivant la fin de la réalisation du projet (5 ans selon la durée de la convention)

Indicateur	Situation lors de la signature de la convention	Cible visée en 2030-2031	Résultat 2026-2027	Résultat 2027-2028	Résultat 2028-2029	Résultat 2029-2030	Résultat 2030-2031	Commentaires/Précisions sur les résultats inscrits
Nombre d'entreprises présentes dans l'infrastructure (bureaux, co-working)	0	22						22 entreprises utiliseront l'incubateur en 2030-2031
Nombre de services offerts	0	14						Les services offerts devront de plus en plus importants au fil des ans, atteignant 14 services différents comme cible visée en 2030-2031.
Croissance des entreprises incubées	0	20						% d'augmentation de croissance, calculé sur le nombre d'employés initial des incubés.
Nombre d'accompagnements proposés aux entreprises incubées/accélérées (formation/conférence)	0	6						Un accompagnement à tous les deux mois pour l'ensemble des utilisateurs de l'incubateur / accélérateur
Taux de pérennité des entreprises créées	0	75						% d'entreprises ayant survécu au fil du temps, grâce aux services offerts à l'incubateur.
Nombre d'entreprises proposant du financement	0	5						5 firmes seront associées à l'incubateur et offriront du financement sur plusieurs facettes d'opérations requises par les incubés.
Nombre de projets de R-D réalisés en collaboration avec d'autres centres de recherche	0	4						Projets indépendants de cette demande. Chacun des projets sera demandé par les entreprises présentes à l'incubateur.
Nombre d'activités de transfert technologiques et de commercialisation	0	4						Quantité de projets de commercialisation actifs annuellement à l'intérieur de l'incubateur
Nombre d'étudiants stagiaires, boursiers, qui participent aux projets de recherche	0	5						Étudiants travaillant sur des projets actifs demandé par les entreprises présentes à l'incubateur.
Pourcentage d'utilisation des infrastructures	0	85						% d'utilisation des bureaux, calculé à partir des espaces locatifs sur une base annuelle
Nombre d'entreprises et d'autres organisations ayant eu recours à ces infrastructures	0	16						Mesuré grâce aux formulaires de demande de personnes attendues qui seront en force à l'incubateur.

* Le facteur d'impact représente le rapport entre le nombre de citations reçues par une revue dans une année et le nombre d'articles publiés par cette revue au cours des deux années précédentes. Les revues ayant un facteur d'impact élevé ont une plus grande visibilité.

**Vous pouvez joindre un document au présent rapport ou utiliser les onglets de ce fichier afin de présenter les informations demandées.

Documents à joindre: Copie des derniers états financiers audités et signés

Signature du signataire de la convention de subvention :

NOM, TITRE

DATE

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire



MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte, et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Bromont au 450-534-2021.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT
NUMÉRO 1069-2019 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE BROMONT

Avis de motion : 4 novembre 2019
Adoption : 2 décembre 2019
Entrée en vigueur : 3 décembre 2019

MODIFICATIONS INCLUSES AU PRÉSENT RÈGLEMENT CODIFIÉ :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
1069-01-2021	5 juillet 2021	7 juillet 2021

(Dernière mise à jour en date du 7 juillet 2021)

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont

RÈGLEMENT NUMÉRO 1069-2019
GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE BROMONTCHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVESSECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES1. Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

2. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la VILLE, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais de moins que le seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel.

3. Champ d'application

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

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

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

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES4. Interprétation du texte

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

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

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont

**5. Autres instances ou organismes**

La VILLE reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

7. Terminologie

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

- « Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants L.C.V. ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 L.C.V. Les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement sont exclues de l'expression « Appel d'offres ».
- « Dépense » : La dépense est le montant réellement payé par la VILLE, incluant les taxes applicables et déductions faites de tout remboursement de taxes qu'elle pourrait recevoir. La dépense n'est donc pas synonyme du montant du paiement au fournisseur, mais consiste plutôt en la dépense nette.
- « Contrat de gré à gré » : Contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre échange de consentements et sans formalité particulière.
- « Seuil d'appel d'offres public » : Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil est ajusté tous les deux ans à partir de janvier 2018, date à laquelle le seuil était établi à 101 100 \$.
- « Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont

**CHAPITRE II
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET MESURES DE ROTATION****8. Généralités**

La *VILLE* respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *L.C.V.*

De façon plus particulière :

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

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

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

9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat notamment d'assurance, d'exécution de travaux, de fourniture de biens ou de services (incluant les services professionnels), comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil d'appel d'offres publics, peut être conclu de gré à gré par la *VILLE*.

10. Principes concernant la rotation des fournisseurs

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la *VILLE* ou à une de ses municipalités locales;
- 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;

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



- i) le fait que le fournisseur ait un établissement, un point de service ou une présence sur le territoire se situant dans un rayon de 50 km de l'hôtel de ville de Bromont;
- j) le fait que le fournisseur ait une qualification en lien avec le développement durable;
- k) le fait que le fournisseur ait une certification éco responsable;
- l) tout autre critère directement relié au marché.

11. Mesures de rotation

Pour assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la VILLE applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières et justifiables par des faits objectifs et démontrables, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels ainsi que les besoins de la VILLE sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la VILLE compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire des VILLES contiguës ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) lorsque les fournisseurs sont identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, la VILLE doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux qui sont en mesure de répondre aux besoins identifiés, en favorisant, lorsque possible, la rotation entre les éventuels cocontractants, à moins de motifs liés à la saine administration et de la gestion des fonds publics;
- c) la VILLE peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de contrat pour la VILLE inclus à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la VILLE peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit, si possible, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

11.1 Mesures temporaires favorisant l'achat québécois (ajouté par 1069-01-2021, 7 juillet 2021)

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus aux articles 10 et 11 du présent règlement, et dans le cadre de l'octroi de tout contrat prévu aux articles 8 a) et c), la VILLE doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La VILLE, dans la prise de décision quant à la passation d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



10 et 11 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat québécois :

- dans le cadre de l'analyse des fournisseurs potentiels ainsi que des besoins de la VILLE, la VILLE doit tendre à favoriser tout bien et service québécois;
- pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la VILLE peut également inclure dans la liste de fournisseurs prévue à l'article 11 e) une liste les fournisseurs ayant un établissement au Québec;
- dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation lancé en vertu du présent règlement, la VILLE se réserve le droit d'adjuger le contrat à un soumissionnaire qui n'a pas déposé la soumission la plus basse à condition que sa propre soumission n'excède pas la soumission la plus basse de plus de 5 %;
- la VILLE doit, en cas d'égalité des prix proposés dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, favoriser l'entreprise ayant un établissement au Québec.

Le présent article est uniquement en vigueur du 25 juin 2021 au 25 juin 2024.

12. Contrats de service professionnels

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

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont

**CHAPITRE III
MESURES****SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ****13. Généralités**

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

Il s'agit, notamment, de contrats :

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

14. Mesures

Lorsque la *VILLE* choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme : mesure prévue à l'article 20 (Devoir d'information des élus et employés);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts : mesure prévue à l'article 27 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat : mesure prévue à l'article 34 (Modification d'un contrat).

15. Document d'information

La *VILLE* doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'**Annexe 1**, de façon à informer les citoyens et les éventuels cocontractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES**16. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la *VILLE* de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



17. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi 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 le formulaire joint à l'**Annexe 2** et signé devant un commissaire à l'assermentation.

18. Confidentialité et discrétion

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

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

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

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant mandaté par la *VILLE* afin de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION III LOBBYISME

20. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

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

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

22. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi 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* 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 le formulaire joint à l'**Annexe 2** et signé devant un commissaire à l'assermentation.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

23. Avantages à un employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection

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

24. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, 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. Le directeur général ou la personne occupant le poste de maire 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.

25. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi 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 l'appel d'offres, 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.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2 et signé devant un commissaire à l'assermentation.

SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la VILLE, impliqué dans la préparation de documents contractuels 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 membre du conseil, tout employé, de même que toute autre 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'octroi 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

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

27. Déclaration

Lorsque la *VILLE* utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tous les membres du comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (**Annexe 3**).

Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité de sélection n'ont pas intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la *VILLE*, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Tout membre du comité doit également certifier qu'il accomplira sa tâche de sélection sans partialité et de manière objective.

SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

28. Loyauté

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

29. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

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 tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

30. Comité de sélection

Lorsque la loi crée l'obligation légale de recourir au système de pondération et d'évaluation des offres en matière d'appel d'offres ou si tel est le souhait du conseil de la *VILLE* en vertu du présent règlement, le directeur général a le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et faire les recommandations qui s'imposent au conseil. Toutefois, le directeur général ne peut faire partie dudit comité de sélection.

31. Questions des soumissionnaires

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, afin de partager l'information à tous les soumissionnaires et pour éviter toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption des membres des comités de sélection, puisqu'il n'en fait pas partie.

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.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



32. Dénonciation

Tout membre du conseil, employé, 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 du processus d'appel d'offres et 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.

SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT

33. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La *VILLE* ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

34. Réunions de chantier

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.



Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



CHAPITRE IV ÉVALUATION DE RENDEMENT

35. Évaluation de rendement

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

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

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

36. Directeur général

Le directeur général est responsable :

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

37. Service municipal

Le service municipal est responsable :

- a) De remplir dès que nécessaire le rapport d'événement se trouvant à l'annexe 5;
- b) De remplir dès la fin du contrat le rapport d'évaluation se trouvant à l'annexe 5 et transmettre ledit rapport de rendement insatisfaisant au directeur général pour approbation avant sa transmission à l'adjudicataire;
- c) De transmettre, après l'approbation du directeur général, mais au plus tard 60 jours après la fin du contrat, une copie du rapport d'évaluation de rendement insatisfaisant à l'adjudicataire.

38. Service du greffe

Le service du greffe est responsable :

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

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



CHAPITRE V SANCTIONS

39. Sanctions pour le mandataire, le consultant, le fournisseur

Le mandataire, le consultant ou le fournisseur 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.

40. 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 présent règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

41. Application

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

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

42. 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	500 \$	1000 \$
RÉCIDIVE	1000 \$	2000 \$

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*.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, ainsi que les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

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.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



CHAPITRE VI DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

43. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du greffier 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 L.C.V.

44. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement abroge et remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle tel qu'indiqué à l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*.

45. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié en permanence sur le site Internet de la VILLE.

Annexe 1 - Document d'information pour les citoyens et les éventuels cocontractants concernant la gestion contractuelle

Annexe 2 - Déclaration du soumissionnaire

Annexe 3 - Déclaration du membre d'un comité de sélection

Annexe 4 - Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de contrat pour la Ville de Bromont

Annexe 5 - Rapport d'événement et évaluation de rendement

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION POUR LES CITOYENS ET LES ÉVENTUELS
COCONTRACTANTS CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

La VILLE a adopté le *Règlement 1069-2019 concernant la gestion contractuelle* et prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au montant établi comme seuil d'appel d'offres public et qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la VILLE sous l'onglet règlements municipaux.

Toute personne qui entend contracter avec la VILLE est invitée à prendre connaissance du *Règlement sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès du greffier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou à la personne occupant la position de maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes, le cas échéant.

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

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) :

(Nom du soumissionnaire ou de son
représentant)

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ____^e jour de _____ 20____

(Signature)

(Nom du commissaire à l'assermentation)

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement l'évaluation qualitative des soumissions déposée dans le cadre de l'appel d'offres pour _____ (titre) 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.
3. Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
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, de l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

ET J'AI SIGNÉ (devant le commissaire) :

Nom du membre du comité de sélection

Fonction du membre du comité de sélection

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ____^e jour de _____ 20__

Signature

Nom du commissaire à l'assermentation pour le Québec

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION DE
CONTRAT POUR LA VILLE DE BROMONT

1	BESOINS DE LA VILLE	
Objet du contrat	Besoins à combler	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, développement durable, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
2	MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre de fournisseurs connus	
Est-ce que la participation de tous les fournisseurs connus est souhaitable? Oui ☐ Non ☐		
Sinon, justifiez :		
Autres informations pertinentes permettant de guider le choix		
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐	
Appel d'offres public régionalisé ☐	Appel d'offres public ouvert à tous ☐	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui ☐ Non ☐		
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature	Date

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



ANNEXE 5

RAPPORT D'ÉVÉNEMENT ET ÉVALUATION DE RENDEMENT

N° de contrat :		Titre du contrat :	
Nom du maître d'œuvre :		Nom du chargé de projet :	
Avis n° :		verbal ☐ écrit ☐	Date d'émission de l'avis :

Le soussigné reconnaît avoir constaté personnellement les faits rapportés dans le présent rapport d'événement.

Nom de l'employé :		Date :	
--------------------	--	--------	--

Signature de l'employé _____

Description de l'événement constituant un manquement aux exigences du devis :

Mesures correctives ordonnées :

Exécution ou non des mesures correctives :

Signature de l'émetteur de l'avis _____	Signature du destinataire de l'avis _____
---	---

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



1.1	IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MUNICIPAL		1.2	IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR	
Nom : Société de développement économique de Bromont			Nom :		
Adresse : 88, boulevard de Bromont, Bromont, J2L 1A1			Adresse :		
Téléphone : 450-919-1328		Télécopieur :	Téléphone :		Télécopieur :
Adresse courriel :			Adresse courriel :		
Nom de la personne responsable au dossier :			Nom du chargé de projet :		
1.3	IDENTIFICATION DU CONTRAT				
Numéro de contrat :					
Description sommaire du projet :					
Secteur d'activité :					
Services professionnels ☐ Service de nature technique ☐ Travaux de construction ☐ Approvisionnement ☐					
Date prévue de début de contrat :			Date prévue de fin de contrat :		
N.B. : Si le rendement est jugé insatisfaisant, le présent rapport doit être transmis à l'entrepreneur ou au fournisseur au plus tard le 60^e jour suivant celui de la fin du contrat qui en fait l'objet					
1.4	NOM DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RÉALISER L'ÉVALUATION DE RENDEMENT				
Nom :			Titre :		
			Numéro de résolution :		
1.5	ÉVALUATION DE RENDEMENT				
<i>Instructions : Conformément au paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes et à la politique de gestion contractuelle de la Ville de Bromont, votre rendement a fait l'objet d'une évaluation en regard du contrat ci-dessus mentionné. Cette évaluation de rendement insatisfaisant est consignée dans le présent rapport en regard de l'un ou plusieurs des critères énoncés ci-dessous et pour les motifs invoqués.</i>					
CRITÈRES	Pondération (a)	Note (b) /5 **	Note pondérée (a x b)	MOTIFS (fondés sur les faits et les avis documentés lors de l'exécution du contrat dans les rapports d'événement. Si l'espace est insuffisant, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires.)	
1) Conformité aux exigences du devis	5			☐	
2) Communication et collaboration	5			☐	
3) Ressources humaines et matérielles fournies	5			☐	
4) Respect des échéances et des délais	5			☐	
Total :	20	Total :	_____ %	Évaluation globale : Satisfaisante ☐ Insatisfaisante ☐	
** Une note doit être donnée pour chaque critère en utilisant l'échelle d'évaluation suivante :					
1 Inadéquat ou Insatisfaisant			4 Satisfaisant		
2 Manquement important			5 Très satisfaisant		
3 Adéquat					
N.B. Pour que la note 1 ou 2 puisse être donnée, un avis écrit ou verbal doit avoir été communiqué à l'adjudicataire. Un adjudicataire est présumé avoir fourni un rendement insatisfaisant dès qu'il obtient la note 2 pour 2 critères, ou la note 1 pour un seul critère, ou moins de 70 % pour l'ensemble des critères.					

Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

Règlements de la Ville de Bromont



Signatures	
Signature de la personne responsable de l'évaluation	Date
Signature du directeur général	Date



Politique de gestion contractuelle du Bénéficiaire

3.1	EXAMEN DES COMMENTAIRES REÇUS ET RECOMMANDATION
Commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur : Non ☐ Oui ☐ - Date de réception : _____	
Examen des commentaires reçus À la suite de l'examen des commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur, la personne ayant réalisé l'évaluation de rendement, de concert avec le directeur général, précise ou modifie, le cas échéant, les motifs énoncés à la section 1.5 du présent rapport. Considérant que :	
Recommandation : Nous soussignés, recommandons de : ☐ Maintenir l'évaluation de rendement insatisfaisant et présenter au conseil municipal pour approbation ☐ Rejeter l'évaluation de rendement insatisfaisant Le cas échéant, la présente évaluation deviendra définitive en étant approuvée par le conseil municipal de la Ville et une copie certifiée conforme du rapport d'évaluation de rendement complet sera alors transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur.	
Signatures Signature de la personne responsable de l'évaluation _____ Date _____ Signature du directeur général _____ Date _____	
3.2	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL (le cas échéant)
Numéro de la résolution du conseil municipal :	_____ Date : _____

Convention de subvention

Déploiement de la zone d'innovation de Bromont

Entre : **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec, ici représenté par monsieur David BAHAN, sous-ministre, dont les bureaux sont situés au 710, place D'Youville, Québec (Québec), G1R 4Y4, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1, r. 2);

ci-après appelé le « Ministre »;

Et : **TECHNUM QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif, légalement constituée, ayant son siège au 45, boulevard de l'Aéroport, Bromont, Québec, J2L 1S8, ici représentée pour les fins des présentes par monsieur Normand Bourbonnais, président-directeur général, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelé l'« Organisme ».

ATTENDU QUE le Plan budgétaire 2021-2022 prévoit des crédits additionnels de 20 000 000 \$ pour les projets s'inscrivant dans la vision économique du gouvernement pour les zones d'innovation;

ATTENDU QUE le décret numéro 118-2022 du 2 février 2022 autorise le Ministre à octroyer à l'Organisme une subvention d'un montant maximal de 1 275 000 \$, au cours de l'exercice financier 2021-2022, afin de déployer la zone d'innovation de Bromont;

ATTENDU QUE les zones d'innovation correspondent à un modèle de développement économique structurant et de longue portée visant à accélérer la commercialisation des innovations, à augmenter les exportations, à attirer des investissements locaux et étrangers ainsi qu'à contribuer à la croissance propre et durable;

ATTENDU QUE les zones d'innovation établissent et intensifient les collaborations entre les milieux de l'enseignement, de la recherche et innovation, de l'industrie et de l'entrepreneuriat;

ATTENDU QUE les zones d'innovation misent sur des secteurs d'activité ou des technologies de pointe pour lesquels les territoires visés détiennent des avantages concurrentiels durables;

ATTENDU QUE les zones d'innovation offrent des milieux de vie attractifs et durables;

ATTENDU QUE les zones d'innovation mettent de l'avant les principes du développement durable servant les organisations et le bien-être des personnes;

ATTENDU QUE les zones d'innovation procurent une marque de commerce spécifique contribuant au rayonnement et à l'attractivité du Québec sur la scène internationale, mise à profit dans la stratégie québécoise d'attraction d'investissements directs étrangers;

ATTENDU QUE le territoire de la zone d'innovation de Bromont détient des avantages concurrentiels importants dans des secteurs technologiques de pointe, notamment celui des systèmes électroniques;

ATTENDU QU'IL y a lieu de déterminer les conditions et les modalités d'octroi et de versement de cette subvention.

Le préambule fait partie intégrante de cette convention de subvention, ci-après appelé la « Convention ».

Le Ministre

L'Organisme

Les parties conviennent de ce qui suit :

Objet

1. La Convention a pour objet l'octroi, par le Ministre, d'une subvention de 1 275 000 \$ à l'Organisme, en vertu du décret numéro 118-2022, du 2 février 2022, au cours de l'exercice financier 2021-2022, pour le projet de *Déploiement de la Zone d'innovation de Bromont*, le tout conformément à la description apparaissant à l'annexe A, ci-après appelé le « Projet ».

Documents contractuels

2. Les annexes jointes font partie intégrante de la Convention. La Convention et les annexes constituent la Convention complète entre les parties.
3. Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

Aide financière

4. Le Ministre octroie à l'Organisme une subvention pouvant atteindre une somme maximale de 1 275 000 \$ à être versée au cours de l'exercice financier 2021-2022, pour les exercices financiers 2021-2022 à 2023-2024, suivant les modalités prévues à la Convention.
5. Le Ministre se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de la subvention si le total des dépenses admissibles (Annexe A) engagées et acquittées soumises par l'Organisme est inférieur au total des dépenses admissibles du Projet.

Dans le cas où il y aurait un excédent, l'aide allouée, en vertu des présentes, sera diminuée d'un montant équivalent à l'excédent. Si ce montant a été versé à l'Organisme, en tout ou en partie, il s'engage à le rembourser au Ministre dès que l'événement se produit.

6. Les dépenses engagées, qu'elles soient acquittées ou non, avant la date du dépôt de la demande d'aide financière sont exclues des dépenses admissibles.
7. Les normes gouvernementales en vigueur énoncées dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec demeurent la référence à l'analyse des dépenses admissibles. Les frais de déplacement et de séjour admissibles tiendront compte de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents en vigueur du Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.
8. Les aides financières gouvernementales combinées ne peuvent excéder 100 % des dépenses admissibles du Projet. Ces aides sont celles fournies par les ministères et organismes des gouvernements du Québec et du Canada, des entités municipales qui incluent notamment les municipalités et les municipalités régionales de comté de même que par des partenaires disposant de fonds d'intervention dont le financement provient de ces gouvernements.

Dans le cas où il y aurait un excédent, l'aide allouée en vertu des présentes sera diminuée d'un montant équivalent à l'excédent. Si ce montant a été versé à l'Organisme en tout ou en partie, il s'engage à le rembourser au Ministre dès que l'événement se produit.

9. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

Obligations générales

10. L'Organisme s'engage à :
 - a) réaliser le Projet tel que décrit à l'annexe A, selon les dispositions des présentes;
 - b) débuter le Projet à compter de la date de signature de la Convention le terminer au plus tard le 31 mars 2024;
 - c) utiliser le montant de la subvention aux seules fins de la Convention;
 - d) déployer tous les efforts raisonnables afin de faire affaire sur la base de prix compétitifs, avec des fournisseurs québécois de biens et services dans le cadre du Projet;

Le Ministre

L'Organism

- e) rembourser sans délai au Ministre, tout montant, utilisé à des fins autres que celles prévues à la Convention et à la fin de celle-ci ou lors de sa résiliation, le cas échéant, remettre au Ministre tout montant, non utilisé de la subvention octroyée;
- f) aviser le Ministre sans délai et par écrit de toute modification touchant la Convention afin d'obtenir son approbation par écrit;
- g) aviser le Ministre sans délai, et par écrit, s'il reçoit ou accepte toute autre aide financière, autre que celle inscrite à l'annexe A, pour réaliser le Projet;
- h) ne pas céder ni transférer les droits et obligations qui lui sont conférés par la Convention, en tout ou en partie, sans une autorisation écrite préalable du Ministre;
- i) fournir au Ministre tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le Projet et la Convention;
- j) sur demande du Ministre, présenter, un état des dépenses admissibles engagées qu'elles soient acquittées ou non, pour la période déterminée par celui-ci;
- k) tenir des registres appropriés des dépenses liées au Projet et conserver une preuve écrite de chaque dépense et paiement, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les trois (3) années suivant le dernier versement, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministre;
- l) respecter les lois et règlements applicables au Québec, notamment la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) y compris ses articles sur la francisation des entreprises, ainsi que les dispositions de tout décret, arrêté ministériel ou norme applicable;
- m) implanter, le cas échéant, un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- n) s'assurer que le Projet soutenu par la subvention est écoresponsable dans la mesure où il répond de manière satisfaisante aux critères dans le guide sur les événements écoresponsables disponible à l'adresse Web suivante : <http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/developpement/outils/guide-organisation-evenement-eco.pdf>;
- o) souscrire aux principes de gouvernance durable en lien notamment avec la participation aux décisions collectives, l'engagement et l'acceptabilité sociale;
- p) constituer son conseil d'administration d'une majorité de représentants du milieu des affaires. Un (1) représentant du ministère de l'Économie et de l'Innovation devra y être invité à titre d'observateur.

Obligations particulières

11. L'Organisme devra fournir certains rapports et documents afin que le Ministre puisse suivre l'évolution du Projet.

I. Plan stratégique quinquennal de l'Organisme (déposé au 30 avril 2023).

II. Rapport d'étape commentant l'avancement du Projet, l'évolution des sources de revenus et des dépenses ainsi que l'atteinte des objectifs en mi-année (déposé au 30 octobre annuellement) :

- état d'avancement de la réalisation du Projet;
- état de l'évolution des revenus et des dépenses du Projet incluant les dépenses de fonctionnement;
- résultats préliminaires des indicateurs de performance;
- prévision des mandats d'études qui pourraient faire l'objet d'un financement dans le cadre de la Convention.

III. Rapport d'avancement annuel (déposé au 30 avril annuellement, sauf pour l'année 2022) :

- état d'avancement de la réalisation du Projet;
- état de l'évolution des revenus et des dépenses du Projet incluant les dépenses de fonctionnement;
- résultats annuels et totaux aux indicateurs de performance;
- copie des études réalisées et financées dans le cadre de la Convention;
- plan de développement de la zone d'innovation actualisé;

Le Ministre

L'Organism

- compte rendu du symposium tenu, le cas échéant;
- plan d'action pour l'année à venir pour le déploiement de la zone d'innovation de Bromont.

IV. Copie des états financiers annuels audités de l'Organisme (déposé au 30 juin annuellement)

V. Rapport annuel de l'Organisme

Modalités de versement de l'aide financière

12. La subvention est payable, sous forme d'une avance, en un versement de 1 275 000 \$, lequel est effectué dans les plus brefs délais suivant la signature de la Convention par les deux parties.

Intérêts

13. Tout intérêt généré par le placement de la contribution du Ministre devra être utilisé dans le cadre du financement du Projet.

Représentations et garanties

14. L'Organisme représente et garantit au Ministre ce qui suit :
- il est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
 - il détient tous les droits lui permettant de réaliser la Convention ainsi que tous les pouvoirs aux fins de réaliser et signer toute entente et de s'engager conformément aux présentes;
 - il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au Ministre pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité;
 - il n'a accepté ou reçu aucune autre aide financière pour la réalisation du Projet que celle prévue à l'annexe A;
 - il n'existe contre lui, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la Convention en date de la signature des présentes.

Cas de défaut

15. Pour les fins des présentes, l'Organisme est réputé être en défaut si :
- directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
 - il ne respecte pas l'un des termes, ou l'une des conditions ou obligations de la Convention;
 - il devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
 - il cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

Sanction et recours

16. Lorsque le Ministre constate un défaut de l'Organisme suivant l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 15, il peut, après en avoir avisé l'Organisme par écrit, exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :
- suspendre tout versement de la subvention pour les sommes dues ou celles à venir;
 - réduire le montant de la subvention;
 - résilier la Convention et mettre fin à toute obligation du Ministre découlant de la Convention;

Le Ministre

L'Organism

- d. réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de la subvention déjà versée dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 14.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Résiliation

17. Dans l'éventualité où le Ministre demande la résiliation de la Convention conformément au paragraphe c) de l'article 16 pour un défaut suivant les dispositions du paragraphe b) de l'article 15, le Ministre doit accorder dix (10) jours ouvrables à l'Organisme pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la Convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre à cet effet.

Dans les autres cas de l'article 15, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre, ou à toute autre date ultérieure indiquée dans l'avis. L'Organisme doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de résiliation de la Convention, rembourser tout montant de la subvention qui n'aura pas été utilisé par lui.

La résiliation de la Convention ne met pas fin à l'application des articles 20 (Propriété matérielle), 21 (Droits d'auteur) et 22 (Responsabilité de l'Organisme).

Remboursement en cas de défaut

18. Dans tous les cas où le Ministre demande le remboursement de la subvention, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement.

Tout montant, réclamé pour le remboursement partiel ou total de la subvention, porte ainsi intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible, tel que déterminé conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6 002), et qui était en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts sont calculés rétroactivement à partir de cette date.

Réserve

19. Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la Convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la Convention ou de toute autre loi applicable.

Vérification

20. L'Organisme s'engage à permettre, à tout représentant autorisé du Ministre, un accès raisonnable à son lieu physique, ses livres et autres documents afin de vérifier l'exactitude des demandes de paiement ainsi que de la déclaration relative à l'obtention de tout crédit d'impôt remboursable de Revenu Québec à l'égard des dépenses admissibles du Projet, et ce, jusqu'à trois (3) ans après le paiement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du Ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

Propriété matérielle

21. Les copies des documents remis au Ministre par l'Organisme en vertu de la Convention, y compris tous les accessoires tels les rapports d'évaluation et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer à son gré.

Le Ministre

L'Organism

Droits d'auteur

22. a) Licence

L'Organisme accorde gratuitement au Ministre une licence non exclusive, non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux ou documents reliés au Projet, et le Projet lui-même, pour toutes fins jugées utiles par le Ministre.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

b) Garanties

L'Organisme garantit au Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers le Ministre contre tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

L'Organisme s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

Responsabilité de l'Organisme

23. L'Organisme s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la Convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre faits et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la Convention.

Conflit d'intérêts

24. L'Organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du Ministre ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, l'Organisme doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la Convention.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

Annonce publique

25. L'Organisme consent à ce que le Ministre ou un de ses représentants fasse une annonce publique ou des activités publicitaires communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse de l'Organisme, la nature du Projet et le budget alloué.

Si l'Organisme souhaite faire une annonce de cette aide, il doit en informer le Ministre au moins trente (30) jours à l'avance.

Visibilité

26. L'Organisme consent à accorder au Ministre une visibilité adéquate en fonction de sa participation financière. Le Ministre se réserve le privilège d'exiger des éléments de visibilité afin de faire connaître sa participation financière. Ces éléments de visibilité sont inscrits à l'annexe B de la Convention.

Le Ministre

L'Organism

Communications

27. Tout avis requis en vertu de la Convention doit être effectué par écrit et être expédié à l'autre partie à son adresse indiquée ci-après par un moyen permettant d'en prouver sa réception à un moment précis.

Les adresses respectives des parties sont les suivantes :

Pour le Ministre :

Monsieur Jean-François Olivier

Conseiller

Direction des zones d'innovation et des projets régionaux

Ministère de l'Économie et de l'Innovation

710, place D'Youville, 8^e étage

Québec (Québec) G1R 4Y4

Téléphone : 418 691-5698, poste 3758

Courriel : jean-francois.olivier@economie.gouv.qc.ca

Pour l'Organisme :

Monsieur Normand Bourbonnais

Président-directeur général

45, boulevard de l'Aéroport

Bromont (Québec) J2L 1S8

Téléphone : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Tout changement d'adresse doit être communiqué à l'autre partie dans les plus brefs délais par le moyen d'un avis écrit, et ce, de la manière prévue au présent article.

Représentants des parties

26. Le Ministre, aux fins de la Convention, désigne monsieur Alexandre Vézina, directeur général du développement régional, zones d'innovation et priorités régionales pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera l'Organisme dans les plus brefs délais.

De même, l'Organisme désigne monsieur Normand Bourbonnais, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'Organisme en avisera le Ministre dans les plus brefs délais.

Droit applicable

28. La Convention, toute annexe à celle-ci, les documents qui en émanent, de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents à en connaître.

Entrée en vigueur et durée

29. La Convention entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et se termine lors de la complète exécution des obligations de chacune des parties. La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application des articles 21 (Propriété matérielle), 22 (Droits d'auteur) et 23 (Responsabilité de l'Organisme).

Exemplaires

30. La Convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même Convention.

Déclarations des parties

31. Le Ministre et l'Organisme déclarent avoir pris connaissance de la Convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

Le Ministre

L'Organisme

Lieu de la convention

32. La Convention est réputée faite et passée en la ville de Québec.

En foi de quoi, les parties ont signé la Convention faite en deux exemplaires originaux.

Date : 21 mars 2022

Pour le Ministre
[Redacted Signature]
Davida A. [Redacted], sous-ministre

Date : 11 mars 2022

Pour l'Organisme
[Redacted Signature]
Normand Bourbonnais,
Président-directeur général

1. Contexte

La mise en place de zones d’innovation (ZI) est au cœur de la vision économique du gouvernement du Québec. Bien qu’il s’agisse d’un modèle reconnu à l’international, les ZI sont un modèle de développement économique inédit au Québec. S’appuyant sur le pouvoir d’animation et d’influence des acteurs locaux issus des milieux municipaux, de la recherche, de l’innovation, de l’industrie et de l’entrepreneuriat ainsi que sur leur collaboration réciproque, elle vise à augmenter la commercialisation des innovations, les exportations, les investissements locaux et étrangers ainsi que la productivité des entreprises.

Le ministère de l’Économie et de l’Innovation (MEI) reconnaît le potentiel que présente l’écosystème d’innovation de Bromont en tant que ZI de calibre internationale, plus spécifiquement en ce que concernent les systèmes électroniques intelligents un secteur d’activité innovant, en croissance et qui a d’importants impacts notamment dans les domaines de l’innovation manufacturière, de l’intelligence artificielle, de l’énergie, des sciences de la vie, et des télécommunications.

Comptant notamment sur la présence, l’expertise et la renommée du Centre de Collaboration MiQro Innovation, la ZI possède clairement un avantage concurrentiel au niveau québécois, mais aussi canadien.

Conformément aux étapes de réalisation et de suivi d’une ZI défini dans Guide de présentation d’un projet de ZI, l’étape de déploiement prévoit :

- la mise en place de la structure et des mécanismes de gouvernance pour la création et la gestion de la ZI;
- la réalisation d’études et d’une planification approfondie;
- la réalisation du plan de développement de la ZI.

Le projet de gouvernance de la ZI de Bromont s’inscrit dans ce contexte.

2. Description de l’Organisme

[Redacted content]

3. Description du Projet

[Redacted content]

Le Ministre [Redacted]
L’Organisme [Redacted]

4. Opérationnalisation

[Redacted content]

5. Indicateurs et cibles

[Redacted content]

Le Ministre
L'Organisme

6. Dépenses admissibles

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

7. Financement

[Redacted]

[Redacted]



Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, le ministère de l'Économie et de l'Innovation (Ministère) pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses.

Conformément aux dispositions de l'article 25 de la Convention, l'Organisme s'engage à :

- **honorer le principe d'équité** quant à la visibilité offerte au Ministère, en fonction de l'importance de sa contribution par rapport au montant total du projet et de la contribution des autres partenaires;
- **faire approuver** par le représentant de la Direction des communications (DC) du Ministère, dans les délais mentionnés, tous les éléments de visibilité décrits dans la présente annexe sur lesquels apparaissent la signature gouvernementale, la mention du gouvernement du Québec ou le sceau de la zone d'innovation, avant leur diffusion auprès du public;
- **faire parvenir les spécifications techniques** des éléments de visibilité (publicité, mot de ministre, communiqué, etc.) au représentant de la DC du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment et au lieu où faire l'annonce publique de l'aide financière de la Convention. L'Organisme s'engage à se conformer aux règles sanitaires en vigueur étant donné la situation actuelle et accepte de respecter les orientations du ministère de l'Économie et de l'Innovation quant aux spécifications d'une annonce;
- **retourner le matériel promotionnel** du gouvernement du Québec, le cas échéant, qui aura été envoyé à des fins de visibilité (exemple : affiches déroulantes, fond de scène, documentation, etc.) à l'attention du représentant de la DC du Ministère, le tout aux frais de l'Organisme.

Visibilité

La subvention accordée à l'Organisme pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. Vu la situation sanitaire actuelle, les conférences de presse sont toutefois limitées. Si l'Organisme souhaite annoncer le financement obtenu du gouvernement du Québec, il devra en aviser directement le cabinet du Ministre, en mettant en copie le représentant de la DC du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'annonce et obtenir un consentement écrit. Sans cette autorisation écrite, l'Organisme ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.

1. De plus, dans le cas d'une conférence de presse, il devra :
 - offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole, de même que donner la possibilité d'inclure un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse.
 - mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans le communiqué de presse de l'Organisme et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif sur les zones d'innovation et sur la provenance de l'aide financière. Le représentant de la DC du Ministère doit obtenir le communiqué au moins 7 jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.
2. Insérer une page de publicité ou un mot du Ministre sur le site Web de l'organisme (à discuter entre l'Organisme et le représentant de la DC du Ministère), le cas échéant. Transmettre la demande au représentant de la DC au moins 10 jours ouvrables avant la date d'échéance pour la livraison du matériel.
3. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en-dessous d'une mention telle que « En collaboration avec », sur :
 - le site Web de l'Organisme, sur la page d'accueil ou dans la section Partenaires, avec hyperlien vers le site du Ministère (www.economie.gouv.qc.ca/zonesinnovation)
 - le matériel promotionnel produit par l'Organisme (documentation, infolettre, affiches et autres);
 - les outils informationnels et promotionnels électroniques du promoteur (infolettre, etc.);
 - le rapport annuel de l'Organisme;

Le Ministre

L'Organisme

- toutes les publicités relatives à l'Organisme (médiatiques ou autres), en lien avec la zone d'innovation.

Le représentant de la DC du Ministère doit obligatoirement recevoir tous les outils pour validation et approbation au moins 3 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.

4. Insérer, en respectant le guide de normes, le sceau de la zone d'innovation, sur :
 - le site Web de l'Organisme, sur la page d'accueil;
 - le matériel promotionnel produit par l'Organisme (documentation, infolettre, affiches et autres);
 - les outils informationnels et promotionnels électroniques du promoteur (infolettre, etc.);
 - le rapport annuel de l'Organisme;
 - toutes les publicités relatives à l'Organisme (médiatiques ou autres), en lien avec la zone d'innovation.

Le représentant de la DC du Ministère doit obligatoirement recevoir tous les outils pour validation et approbation au moins 3 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.

5. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans les médias sociaux, sur les comptes de l'Organisme. Identifier les comptes du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
 - Facebook : [Économie Québec](#)
 - LinkedIn : [Ministère de l'Économie et de l'Innovation](#)
 - Twitter : [@economie_quebec](#)
 - Instagram : [@economieqc](#)

Aviser le représentant de la DC du Ministère au moins 2 jours ouvrables avant chaque publication pour qu'elle puisse être partagée.

6. Insérer un bandeau publicitaire du Ministère sur le site Web ou dans certaines infolettres de l'Organisme, avec un hyperlien menant sur le site du Ministère (www.economie.gouv.qc.ca/zonesinnovation). Le représentant de la DC du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins 3 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.
7. Inviter le Ministre ou son représentant à venir s'adresser aux participants d'une activité en lien avec la zone d'innovation et faisant partie de la programmation annuelle de l'Organisme, l'activité étant au choix du Ministère. L'invitation doit être transmise au représentant de la DC du Ministère au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
8. Fournir, à la demande du Ministre, un rapport de visibilité, aux frais de l'Organisme.

En plus des éléments mentionnés dans cette annexe, l'Organisme s'engage à faire mention au représentant de la DC du Ministère de toute occasion de visibilité en cours de processus.

Le Ministre

L'Organisme

Utilisation de la signature gouvernementale et du sceau

L'Organisme doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.) sur lequel apparaît la signature gouvernementale, la mention du gouvernement du Québec ou le sceau de la zone d'innovation par le représentant de la DC du Ministère dans les délais indiqués avant la diffusion ou la publication prévue. Voici les coordonnées du représentant de la DC du Ministère à qui adresser cette demande :

Anne-Marie Demers, conseillère en communication
Service du conseil stratégique
Direction des communications
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
Téléphone : 418-691-5698, poste 4143
Courriel : anne-marie.demers@economie.gouv.qc.ca

Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du Ministère au www.economie.gouv.qc.ca/piv, sous la dénomination « Signature gouvernementale ». L'Organisme doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir les directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature gouvernementale dans chacun des véhicules de communication.



Pour toute question sur la visibilité gouvernementale, vous pouvez communiquer avec votre représentant au moyen des coordonnées indiquées ci-dessus.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le www.piv.gouv.qc.ca.



Les fichiers relatifs au sceau de la zone d'innovation sont transmis par courriel à l'Organisme. Celui-ci doit se référer au guide de normes pour obtenir les directives appropriées quant à l'utilisation et au positionnement du sceau. L'Organisme doit se conformer en tout temps à ces directives.

Le Ministre

L'Organisme