



RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE 19-04

ATTENDU QUE le présent règlement remplace la politique sur la gestion contractuelle adoptée le 14 décembre 2010;

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée L.C.V.);

ATTENDU QUE ce règlement répond à chacun des sept objectifs identifiés dans la L.C.V;

ATTENDU QUE la Régie souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 L.C.V., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil décrété par le Ministre et, qu'en conséquence, l'article 573.1 L.C.V. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil du 17 septembre 2019 et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 15 octobre 2019;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Régie, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil décrété par le Ministre.

ATTENDU QUE la Régie a choisi d'intégrer au présent règlement des dispositions visant à déléguer au directeur général et secrétaire-trésorier, le pouvoir :

- de former un comité de sélection (art. 573.1.0.13 L.C.V);
- d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Régie (art. 477.2 L.C.V).

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement a pour objet :

- de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie, conformément à l'article 573.3.1.2. L.C.V.;
- de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil décrété par le Ministre.
- la recherche du meilleur bien ou service possible, en tenant compte du prix que la Régie est disposée à payer et du marché économique en vigueur au moment de l'appel d'offres;

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

- Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Régie.
- Le règlement fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Régie adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré.
- Les contrats de travail ne sont pas visés par le règlement.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4.1 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 du présent règlement.

4.2 Autres instances ou organismes

La Régie 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.

4.3 Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- de façon restrictive ou littérale;
- comme restreignant la possibilité pour la Régie 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 du territoire de la Régie.

ARTICLE 5 – PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement lie les membres du conseil d'administration, les membres du personnel de la Régie et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et les cocontractants de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Régie et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

ARTICLE 6 – DÉFINITIONS

- *Achat local* : lorsque la loi le permet, la Régie acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire de la Manicouagan, et ce, à prix et qualité équivalents ou par écart de prix non significatif.
- *Adjudicataire* : personne qui a remporté un marché public en effectuant l'offre par laquelle le prestataire s'engage à fournir une prestation au moindre coût par rapport à ses concurrents.
- *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. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- *Cocontractant* : personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la Régie.
- *Contrat* : entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Régie avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.
- *Contrat de gré à gré* : entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Régie avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une demande de soumission sur invitation écrite ou publique.
- *Demande de prix* : processus par lequel la Régie met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

- *Demande de soumission* (publique ou sur invitation écrite) : processus par lequel la Régie sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon des règles établies, à offrir leurs biens ou services.
- *Régie* : réfère à la Régie de gestion des matières résiduelles de Manicouagan
- *Soumissionnaire* : toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
- *Sous-traitant* : personne chargée d'un travail pour le compte d'un entrepreneur principal.

CHAPITRE II – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 7 – GÉNÉRALITÉS

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

De façon plus particulière :

- elle procède par appel d'offres sur invitation 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;
- 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.;
- elle procède 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 Régie 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.

ARTICLE 8 – OBJECTIFS PRÉVUS PAR LA LOI

Lorsque la Régie choisit d'accorder un contrat, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- **Lobbyisme**
Mesures prévues à l'article 8.3 (Devoir d'information des administrateurs et employés);
- **Intimidation, trafic d'influence ou corruption**
Mesure prévue à l'article 8.4 (Dénonciation);
- **Conflit d'intérêts**
Mesure prévue à l'article 8.5 (Dénonciation);
- **Modification d'un contrat;**

- Mesure prévue à l'article 12 (Modification d'un contrat);
- Document d'information.

La Régie doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint en annexe, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

8.1 Truquage des offres

- Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Régie 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.

- 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 en annexe.

8.2 Rotation - mesures

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

- les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Manicouagan compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ou du meilleur intérêt de la Régie;
- la Régie peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve en annexe;
- pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Régie peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au présent règlement.

8.3 Lobbyisme

- Devoir d'information des administrateurs et employés

Tout membre du conseil d'administration, tout fonctionnaire ou 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.

- Formation

La Régie privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

- 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 en annexe.

8.4 Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie 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 administrateur fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président de la Régie; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président de la Régie ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le président 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.

- 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 fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe.

- Retrait des soumissions

Aucune soumission ne peut être retirée après son ouverture. Les prix qui y sont indiqués doivent être valides six mois.

- Non-participation d'un soumissionnaire

Le soumissionnaire potentiel qui a obtenu les documents d'appel d'offres et qui n'a pas déposé de soumission doit remplir le formulaire en annexe de manière à y indiquer la ou les raisons de sa non-participation et le transmettre au responsable de l'appel d'offres.

8.5 Conflits d'intérêts

- Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, 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 Régie.

Un administrateur fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président de la Régie; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président 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 au président suppléant ou à un autre membre du conseil d'administration 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.

- Déclaration

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun 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 Régie, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe.

- Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 8.5.

8.6 Rotation

La Régie favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des articles 6, 7 et 10. La Régie, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- le degré d'expertise nécessaire;
- la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Régie;

- les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- les modalités de livraison;
- les services d'entretien;
- l'expérience et la capacité financière requises;
- la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Manicouagan;
- tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 9 – ACHAT LOCAL

La Régie est soucieuse du développement durable de ses municipalités membres et l'économie locale en est partie intégrante.

De ce fait, la Régie favorise les fournisseurs et entrepreneurs ayant un établissement sur le territoire de la MRC Manicouagan lorsque possible, et ce, dans les limites permises par la L.C.V.

De façon générale, la Régie définit sa politique d'achat local de la façon suivante :

- dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou un entrepreneur local pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs, à la condition qu'il soit en mesure de respecter toutes les spécifications requises, et ce, à prix égal avec le prix du plus bas soumissionnaire;
- s'il n'y a pas de fournisseur ou d'entrepreneur répondant aux critères du paragraphe précédent sur le territoire de la Manicouagan,
- les plus bas prix seront déterminés en tenant compte des escomptes offerts;
- s'il existe plus d'un fournisseur ou entrepreneur local conforme présentant des produits ou services équivalents en qualité et en prix compétitifs connus, la Régie pourra procéder à l'achat des biens ou services requis, par rotation, en s'assurant d'une équitable répartition.
- la Régie se réserve le droit de vérifier l'état du marché de la concurrence par demande de prix à un fournisseur extérieur en plus des fournisseurs locaux.

Pour les fins d'application du présent article, la Régie peut décider de favoriser l'achat local malgré les clauses énumérées précédemment lorsqu'elle y trouve avantage.

CHAPITRE III – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 10 – GÉNÉRALITÉS

La Régie peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le Ministre.

La Régie peut discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises potentielles afin d'obtenir les informations nécessaires en fonction du besoin à combler. La Régie est libre de négocier les modalités d'une entente éventuelle (prix, quantité, délai, etc.).

Dans le meilleur intérêt de la Régie, lorsque cela est possible, des offres devront être sollicités auprès d'au moins deux fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

La Régie est libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des soumissionnaires en fonction de la saine administration et des dépenses publiques, et non en fonction de la soumission la plus basse.

La Régie peut mettre en place un processus de demande de soumission plus exigeant si elle juge que ses intérêts seraient mieux servis.

Lorsqu'il s'agit du renouvellement d'un contrat avec le même fournisseur, ce dernier doit avoir reçu une évaluation positive et l'ajustement des coûts du contrat doit être raisonnable ou nul.

ARTICLE 11 — NATURE DES CONTRATS

Pour certains contrats, la Régie n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Régie, 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 services 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 \$.

ARTICLE 12 – IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

12.1 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.

12.2 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, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

12.3 Documentation lors d'écarts de prix

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres documente par écrit toute situation d'écart de prix important afin de concilier les observations dans le rapport annuel.

12.4 Publication de l'avis public

Le responsable de l'appel d'offres publie tous les avis publics sur le site Internet de la Régie.

Toutes les annonces d'appels d'offres de plus de 100 000 \$ seront également publiées sur le SEAO ainsi que dans un journal diffusé sur le territoire.

12.5 Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, 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 administrateur fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président de la Régie; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président 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 au président suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 13 – MODIFICATION D'UN CONTRAT

13.1 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 Régie 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.

13.2 Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Régie favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 14 – CLAUSE DE RÉSERVE

La Régie se réserve le droit de ne pas donner suite à tout appel d'offres, notamment lorsque toutes les soumissions sont plus élevées que les prix du marché ou de l'évaluation budgétaire préalable.

CHAPITRE IV – AUTRES DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIÈRE D'ADJUDICATION DE CONTRATS

ARTICLE 15 – COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil d'administration délègue à la direction le soin de former tout comité de sélection aux fins de l'ouverture et l'analyse des soumissions. Celui-ci doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'un minimum de trois (3) membres. Un membre du conseil d'administration ne peut faire partie du comité de sélection et l'identité des membres du comité de sélection doit demeurer confidentielle.

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- Communication d'influence : tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque qui communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'adjudication du contrat, dans le but d'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation à la direction.
- Mode d'évaluation des offres : chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide de seuls renseignements contenus dans les offres de service. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.
- Impartialité : les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

ARTICLE 16 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX SEPT OBJECTIFS DE LA LOI

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

Lorsqu'un comité évalue des soumissions :

- l'adjudicataire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission.
- un membre d'un comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.

Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :

- le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
- d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

ARTICLE 17 – SANCTIONS

17.1 Sanctions pour l'employé

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

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

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

17.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat déjà octroyé peut être résilié unilatéralement et son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Régie, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

ARTICLE 18 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

18.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Régie. 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.

Le règlement sur la gestion contractuelle est révisé annuellement.

18.2 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 14 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs.

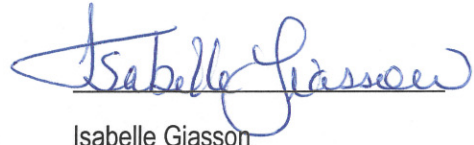
18.3 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Régie. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Adopté par la résolution lors d'une séance publique du conseil d'administration tenue le 19 novembre 2019.



Yoland Émond
Président



Isabelle Giasson
Directrice générale et secrétaire-
trésorière

Avis de motion : Le 17 septembre 2019
Présentation du projet de règlement : Le 15 octobre 2019
Adoption du règlement : Le 19 novembre 2019
Transmission au MAMH : Le 28 novembre 2019