

RÈGLEMENT NUMERO 24-20 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19, ci-après appelée « L.C.V. »);

ATTENDU QUE ce règlement se veut une procédure d'achat et d'approvisionnement simple et concise, dans le but d'offrir un outil de gestion saine et efficace;

ATTENDU QUE ce règlement est complémentaire au *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* et au *Code d'éthique et de déontologie des employés de la RIGMRBM*;

ATTENDU QUE ce règlement s'adresse également aux fournisseurs actuels et futurs de la Régie;

ATTENDU QUE ce règlement comporte également un volet qui vise à favoriser les fournisseurs locaux et régionaux et ce, dans les limites permises par la Loi;

ATTENDU QUE par ce fait, la Régie affirme sa volonté de participer pleinement au développement économique de son territoire;

ATTENDU QUE ce 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 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.;

ATTENDU QUE conformément à la Loi, ce règlement prévoit sept types de mesures visant à :

- 1) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11.011, r. 2);
- 3) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté à la séance du 13 octobre 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

MONA BEAULAC

ET APPUYÉ PAR :

SYLVIE OUELLETTE

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIV :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. 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 Régie, conformément à l'article 573.3.1.2. L.C.V.;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 L.C.V.

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. 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. 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.

5. 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 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) (Projet de loi 122) 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 Régie.

6. 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. 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.

Soumissionnaire : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

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 :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu d'une loi 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 la loi;
- 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 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.

8. Dérogation

Pour des motifs de saine gestion, le directeur général peut soustraire un achat de l'application des règles de passation des contrats, notamment :

- a) Parce que la Régie est déjà liée par un contrat de services avec le fournisseur;
- b) Parce qu'il s'agit d'un service ou d'un produit spécialisé (fournisseur exclusif ou unique);
- c) Parce que la réparation ou l'achat d'équipement exige les pièces d'origine ou doit respecter la marque d'un produit;

- d) Parce que des motifs de contrainte de continuité de service, de nature du produit, de délai ou autre le justifient;
- e) Parce qu'il n'est pas dans l'intérêt de la Régie de procéder autrement.

9. Reconnaissance des fournisseurs

Un fournisseur reconnu et responsable est celui qui :

- a) Ne figure pas dans la liste des entreprises du RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics);
- b) Exerce son commerce sur une base régulière;
- c) Dispose des moyens adéquats de production et de distribution;
- d) Possède l'expérience, l'outillage et la main-d'œuvre nécessaire pour livrer le produit ou le service requis dans un délai respectable;
- e) Peut fournir des garanties satisfaisantes sur la valeur et la durabilité de ses produits et travaux;
- f) N'a pas été exclu en raison d'une infraction au Règlement sur la gestion contractuelle de la Régie.

Le fournisseur qui ne peut répondre à ces exigences ne devrait pas être invité à fournir des prix tout comme le fournisseur qui a fait défaut, à deux reprises, de transmettre une cotation alors qu'il ait été dûment invité à le faire et ce, pour une période de deux ans.

10. Achat local

La Régie entend participer pleinement au développement économique sur son territoire et favoriser l'adéquation entre les besoins opérationnels de la Régie et le potentiel des marchés locaux.

En ce sens, la Régie désire favoriser les fournisseurs et entrepreneurs ayant un établissement sur le territoire de ses quatre villes propriétaires en premier lieu, sur le territoire de l'une des municipalités régionales du Comté de Brome-Missisquoi en second lieu, puis sur le territoire de l'une des municipalités du Comté de La Haute-Yamaska en troisième lieu 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 :

- a) Dans le respect de la L.C.V., un fournisseur ou 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 qu'il n'y ait pas d'écart significatif entre son prix et le prix du plus bas des autres fournisseurs.

- b) S'il n'y a pas de fournisseur ou entrepreneur répondant aux critères du paragraphe précédent sur le territoire des quatre villes propriétaires de la Régie, un fournisseur ou entrepreneur régional pourra être favorisé par rapport aux autres fournisseurs.
- c) Les plus bas prix seront déterminés en tenant compte des escomptes offerts.
- d) S'il existe plus d'un fournisseur ou entrepreneur local conforme, présentant des produits et/ou services équivalents en qualité et en prix compétitifs connus, le service requérant pourra procéder à l'achat des biens ou services requis, par rotation si possible, en favorisant une équitable répartition.

Pour fin d'application du présent article, la Régie entend par écart de prix non significatif par un écart de 5 % et moins.

11. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 15, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 L.C.V., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V., peut être conclu de gré à gré par la Régie.

12. Rotation - Principes

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 de l'article 11. La Régie, 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 Régie;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Régie;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

13. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12, la Régie applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire des quatre villes propriétaires de la Régie compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire des MRC de Brome-Missisquoi et de La Haute-Yamaska ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 12, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Régie 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 en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) 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 paragraphe b) du présent article.

14. Contrats de services professionnels

Malgré les articles 7 et 11, tout contrat de service professionnel peut être assujéti, par décision du conseil d'administration, au processus d'appel de soumissions avec un système de pondération et d'évaluation des offres sur invitation d'au moins deux fournisseurs.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

15. Généralités

Pour certains contrats, la Régie n'est assujéti 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, pour l’exécution de travaux, l’approvisionnement et la fourniture de services);
- 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, l’approvisionnement et la fourniture de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

16. Mesures

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

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 20 (Devoir d’information des élus et employés) et 21 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
 - Mesure prévue à l’article 23 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
 - Mesure prévue à l’article 25 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
 - Mesure prévue à l’article 31 (Modification d’un contrat).

17. Document d’information

La Régie doit publier, sur son site Internet, le document d’information relatif à la gestion contractuelle joint à l’Annexe 1, de façon à informer la population et d’éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

18. 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.

19. 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.

SECTION III

LOBBYISME

20. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil d'administration 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. Formation

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

23. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout 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 membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les autres employés ainsi que toute 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 vice-président 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

24. 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'administration, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

25. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout 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 membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les autres 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 vice-président 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.

26. 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 à l'Annexe 3.

27. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 25 et 26.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

28. 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.

29. 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.

30. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout 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 membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les autres 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 vice-président 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.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

31. 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.

32. 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.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

33. 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.

34. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 21-19 sur la gestion contractuelle adopté par le conseil d'administration le 14 mai 2019 par la résolution n° 19-05-081.

35. 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 MAMH.

Adopté à Cowansville, ce 10 novembre 2020.



Sylvie Beauregard
Présidente



Patrick Beaulieu
Secrétaire-trésorier

Présentation du projet de règlement :	13 octobre 2020
Adoption du règlement :	10 novembre 2020, résolution n° 20-11-153
Transmission au MAMH :	12 novembre 2020

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Régie a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle 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;
- Favoriser, 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 de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la RIGMRBM.

Toute personne qui entend contracter avec la Régie est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général ou du secrétaire-trésorier 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, au secrétaire-trésorier ou au président. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

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 employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Signature du soumissionnaire

Nom du soumissionnaire en caractère d'imprimerie

Titre : _____

Date : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20__

Signature du commissaire à l'assermentation pour le Québec

Nom du commissaire en caractère d'imprimerie

Numéro du commissaire

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement au contrat de _____, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Signature du membre du comité de sélection

Nom du membre du comité de sélection

Titre : _____

Date : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20____

Signature du commissaire à l'assermentation pour le Québec

Nom du commissaire en caractère d'imprimerie

Numéro du commissaire

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOINS DE LA RÉGIE		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
MARCHÉ VISÉ		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitée? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
<input type="checkbox"/> Gré à gré	<input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation	
<input type="checkbox"/> Appel d'offres public régionalisé	<input type="checkbox"/> Appel d'offres public ouvert à tous	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement sur la gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-elles considérées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, Nom	Signature	Date

ANNEXE 5

TABLEAU SYNTHÈSE – RÈGLES D’ADJUDICATION DES CONTRATS

	MOINS DE 200 \$	200 \$ À 4 999,99 \$	5 000 \$ À 14 999,99 \$	15 000 \$ AU SEUIL DÉCRÉTÉ PAR LE MINISTRE ¹	SEUIL DÉCRÉTÉ PAR LE MINISTRE ¹ ET PLUS
Autorisation contractuelle	Employé ²	Responsable d’activité budgétaire ²	Directeur général ²	Directeur général	Directeur général
Autorisation contractuelle pour les services professionnels	Directeur général ²	Directeur général ²	Directeur général	Directeur général	Directeur général
Mise en concurrence	Demande de prix verbale	Demande de prix verbale	Demande de prix écrite	Demande de prix écrite ³	Demande de soumission par voie publique (SÉAO)
Nombre de fournisseurs	1 ou plus	1 ou plus	1 ou plus	1 ou plus	N/A
Alternance des fournisseurs	Principe de rotation des fournisseurs sollicités	Principe de rotation des fournisseurs sollicités	Principe de rotation des fournisseurs sollicités	Principe de rotation des fournisseurs sollicités	Libre marché
Form. d’analyse du mode de passation	Non	Non	Non	Oui pour une dépense de 25 000\$ et plus	Non
Mode de passation	Gré à gré	Gré à gré	Gré à gré	Gré à gré ³	Appel d’offres public
Achat local	Écart max. 5% 1. 4 villes 2. MRC B-M 3. MRC H-Y Facultatif	Écart max. 5% 1. 4 villes 2. MRC B-M 3. MRC H-Y Facultatif	Écart max. 5% 1. 4 villes 2. MRC B-M 3. MRC H-Y Facultatif	Écart max. 5% 1. 4 villes 2. MRC B-M 3. MRC H-Y Facultatif	N/A
Adjudication du contrat	Contrat octroyé par l’employé autorisé	Contrat octroyé par l’employé autorisé	Contrat octroyé par le directeur général	Résolution du conseil d’administration	Résolution du conseil d’administration
Adjudication du contrat pour les services professionnels	Contrat octroyé par le directeur général	Contrat octroyé par le directeur général	Résolution du conseil d’administration	Résolution du conseil d’administration	Résolution du conseil d’administration

¹ Seuil de la dépense d’un contrat qui ne peut être adjugé qu’après une demande de soumissions publique en vertu de l’article 573 L.C.V.

² Selon le Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

³ Pour des motifs de saine gestion, un mode de sollicitation différent (appel d’offres public, sur invitation, sur invitation avec analyse qualitative) peut être autorisé par la direction générale.