

MRC DE LA VALLÉE-DE-L'OR

**PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT D'ABITIBI**

RÈGLEMENT # 341-10-20

Règlement sur la gestion contractuelle

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ c. C-27.1 (ci-après appelé « C.M. »);

CONSIDÉRANT QUE, comme le permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., ce règlement peut prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant de recourir à l'appel d'offres public pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 16 septembre 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-MAURICE MATTE ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 341-10-20 SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Introduction

1.1 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 MRC, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

Le présent règlement s'applique à toute autorité qui accorde un contrat, que ce soit le conseil des maires ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la MRC. Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés de la MRC.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation

3.1 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.

3.2 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La MRC 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*, RLRQ, c. T-11.011 et du *Code de déontologie des lobbyistes*, RLRQ, c. T-11.011, r. 2 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 MRC 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 :

- a) 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 que les municipalités sont des gouvernements de proximité et que les élus possèdent la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) 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 MRC.

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 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

« *Contrat* » :

- Dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus, notamment tout avis d'appel d'offres, cahier des instructions aux soumissionnaires, cahier des articles généraux, cahier des articles particuliers, devis technique, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, le présent règlement, etc.;
- Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré, une entente écrite décrivant les conditions liant la MRC avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande;

« *MRC* » : Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or.

« *Conseil* » : Conseil des maires de la MRC de La Vallée-de-l'Or.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un 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 un 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 MRC 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. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M. comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

9. Rotation - Principes

La MRC 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 8. La MRC, 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 MRC;
- 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 services d'entretien;
- f) l'expérience requise;
- g) la compétitivité du prix;
- h) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC;
- i) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la MRC 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 de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la MRC 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, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'annexe V;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC 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.

CHAPITRE III MESURES

SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la MRC 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 MRC 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, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

Lorsque la MRC choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins d'être incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La MRC doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'annexe I, 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

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 II.

SECTION III LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou 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*, RLRQ, c. T-11.011, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

17. Formation

La MRC 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.

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011 ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe II.

SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC 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 au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 MRC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe II.

SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC 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 MRC.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

22. Déclaration

Lorsque la MRC 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 MRC, 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 III.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

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

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. 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 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.

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, 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 maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil des maires 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.

27. Visites de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent

prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VII GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

28. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 100 000 \$, ainsi que toute modification d'un contrat de plus de 100 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et doit être transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i. ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii. était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii. n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil des maires en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, à la réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a) autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

29. Modification d'un contrat conclu de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat conclu de gré à gré peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la démarche doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la MRC de prévoir par contrat une procédure plus sévère d'octroi de modification contractuelle.

CHAPITRE IV COMITÉS DE SÉLECTION

30. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1.1 et 936.0.0 du C. M. dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

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

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre du comité de sélection.

31. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général la déclaration sous serment prévue à l'annexe III du présent règlement, laquelle devra être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du *Code municipal du Québec*, RLRO, c. C-27.1 applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

32. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire signe et remet au directeur général la déclaration sous serment prévue à l'annexe IV du présent règlement.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

CHAPITRE V GESTION DES SANCTIONS

33. Sanctions pour un membre du conseil

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

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

34. Sanctions pour un employé

Tout employé qui, sciemment, contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

35. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration prévue à l'annexe II du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

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

La MRC peut, pour une période maximale de cinq ans, exclure de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

36. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la MRC tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la MRC peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

37. Sanction pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la MRC, il s'expose aux sanctions prévues à l'article 34 du présent règlement.

38. Sanction pour le secrétaire du comité de sélection

Tout secrétaire du comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera révoqué ou suspendu de ses fonctions.

Le secrétaire du comité de sélection, s'il est un employé de la MRC, s'expose aux sanctions prévues à l'article 34 du présent règlement.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

39. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MRC. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil des maires concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

40. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge, dans son entièreté, le Règlement # 332-12-18 sur la gestion contractuelle.

41. Entrée en vigueur et publication

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

42. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent au processus d'octroi des contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

Adopté à Val-d'Or, ce 21 octobre 2020.

ADOPTION, le 21 octobre 2020

ENTRÉE EN VIGUEUR, le 27 octobre 2020

Original signé
MARTIN FERRON, préfet

Original signé
LINDA ESPERA, notaire
Greffière

Avis de motion :	16 septembre 2020
Présentation et dépôt du projet de règlement:	16 septembre 2020
Adoption du règlement:	21 octobre 2020
Avis de promulgation :	27 octobre 2020
Transmission au MAMH :	27 octobre 2020

ANNEXE I

DOCUMENT D'INFORMATION (Article 13 du règlement # 341-10-20 sur la gestion contractuelle)

La MRC a adopté le règlement # 341-10-20 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*, RLRQ, c. T-11.011 et du *Code de déontologie des lobbyistes*, RLRQ, c. T-11.011, c. T-11-011, r. 2) 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 présent règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure à 100 000 \$.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-dessous :

<http://mrcvo.qc.ca/administration/administration/appels-doffres/>

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

ANNEXE II

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)

Je soussigné (e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

suite à l'appel d'offres lancé par la MRC de La Vallée-de-l'Or, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____
(Nom du soumissionnaire ; ci-après désigné comme le « soumissionnaire »)

Que :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- 6) sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- 7) ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ;

OU

- 7) le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ;
- 8) les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la MRC dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat ;

- 9) ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

10) le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil des maires ou un employé de la MRC, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts ;

OU

10) le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil des maires ou un employé de la MRC ;

NOM	LIEN

ET J'AI SIGNÉ :

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Date

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

ANNEXE III

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné (e), _____, membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC :

relativement à :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-dessous l'« appel d'offres ») :

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'est confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la MRC, à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 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 direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

ET J'AI SIGNÉ :

Nom du membre du comité de sélection

Signature du membre du comité de sélection

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20__;

ANNEXE IV

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné (e), _____, secrétaire du comité de sélection, dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la MRC :

relativement à :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, 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 à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la MRC, à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) 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 direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom du secrétaire de comité

Signature du secrétaire de comité

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20____;

ANNEXE V

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

BESOIN DE LA MRC		
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 souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si non, justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date

ANNEXE VI

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MRC

- 1) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la MRC dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

NOM	LIEN OU INTÉRÊT

Nom de l'employé ou du dirigeant

Signature de l'employé ou du dirigeant

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce ____ jour de 20__;

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

ANNEXE VII

ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU DES CONSULTANTS

ENTRE: Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or

42, place Hammond

Val-d'Or (Québec) J9P 3A9

(ci-dessous désignée « MRC »)

ET:

(ci-dessous désignés « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

(ci-dessous collectivement désignés « LES PARTIES »).

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu du *Code municipal* et du Règlement # 341-10-20 sur la gestion contractuelle adoptée le 21 octobre 2020, la MRC doit, dans le cadre de l'élaboration du processus d'attribution et de la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclue, garder certaines informations confidentielles;

ATTENDU QU'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la MRC et le mandataire ou le consultant en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) No _____ (décrire spécifiquement le projet);

ATTENDU QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la MRC, le mandataire ou le consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle pour lesquels la MRC doit conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

ATTENDU QUE la MRC accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au mandataire ou au consultant, et que le mandataire ou le consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent accord (ci-après appelée « accord »);

ATTENDU QUE les parties désirent confirmer leur accord par écrit;

ATTENDU QUE les parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'accord constatée dans le présent accord;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, les parties conviennent de ce qui suit :

Article I **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent accord.

Article II **Divulgence de l'information confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MRC convient de divulguer au mandataire ou au consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MRC de façon exclusive ou qui sont inhérents au contrat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle »), conformément aux modalités prévues dans le présent accord.

Article III

Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la MRC, le mandataire ou le consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent accord.

Article IV

Obligation de confidentialité

Pour que l'obligation de confidentialité soit respectée et que son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat soient maintenus, le mandataire ou le consultant s'engage et s'oblige envers la MRC à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent accord et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) respecter toutes les dispositions applicables du présent accord.

Article V

Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du mandataire ou du consultant demeure en vigueur:

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la MRC;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la MRC, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la MRC en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

Article VI

Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le mandataire ou le consultant s'engage et s'oblige envers la MRC à :

- a) remettre, à la demande de la MRC, au siège social de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la MRC, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

Article VII

Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

- Le **MANDATAIRE** et/ou le **CONSULTANT** affirme(nt) ne posséder, lui, ses administrateurs et actionnaires, aucun lien familial, d'affaires ou aucun intérêt pécuniaire dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la MRC dans l'appel d'offres No _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant.
- Le **MANDATAIRE** et/ou le **CONSULTANT** affirme(nt) posséder, lui, ses administrateurs ou actionnaires, un lien familial, d'affaires ou un intérêt pécuniaire dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaires de la MRC dans l'appel d'offres No _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant :

NOM	NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT

Article VIII
Dénonciation de communication d'influence

Le mandataire et/ou le consultant s'engage, advenant qu'il soit approché par un tiers qui exerce à son égard une communication d'influence au sens du règlement sur la gestion contractuelle de la MRC dans le cadre d'une recommandation qu'il doit faire sur l'octroi d'un contrat, à rapporter cette communication au responsable de l'information au soumissionnaire dont il est fait mention à l'article 24 du règlement dont il est question.

Article IX
Sanctions en cas de non-respect

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent accord, en tout ou en partie, le mandataire ou le consultant est passible de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la MRC :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent accord et aux documents les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la MRC;
- c) retrait du nom du mandataire ou du consultant du fichier des fournisseurs de la MRC;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____\$ exigible à partir du moment où la MRC a appris le non-respect du présent accord, nonobstant tout recours possible en dommages et intérêts subis par la MRC à la suite de ce non-respect par le mandataire et/ou le consultant.

Article X
Entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MRC dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la MRC et le mandataire ou le consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent accord, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ À VAL-D'OR, EN _____ (____) EXEMPLAIRES, CE _____.

 Christian Riopel, directeur général
 MRC de La Vallée-de-l'Or

 Par :
 Mandataire/soumissionnaire/consultant