

MRC DE LA VALLÉE-DE-L'OR

**PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT D'ABITIBI**

RÈGLEMENT # 332-12-18

Règlement # 332-12-18 sur la gestion contractuelle

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de la MRC de La Vallée-de-l'Or a été adoptée le 19 janvier 2011, conformément à l'ancienne version de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, RLRQ, c. C-27.1 (ci-dessous désigné « CM ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 CM a été remplacé le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MRC de La Vallée-de-l'Or (ci-dessous désignée « MRC ») étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la MRC souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 CM, prévoir les règles de passation des 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 935 CM;

ATTENDU QUE la MRC et le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs ont conclu une entente de délégation de gestion en application de l'article 17.22 de la *Loi sur le ministère des Ressources naturelles et de la Faune*, RLRQ, c. M-2.2, ci-dessous désignée l'« Entente »);

ATTENDU QU'en vertu de l'Entente, le ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs délègue la gestion forestière du territoire forestier résiduel numéro 83001 à la MRC;

ATTENDU QU'afin de respecter ses obligations en vertu de l'Entente, notamment la récolte et le mesurage du bois sur le territoire forestier résiduel numéro 83001, la MRC octroie des contrats à des fournisseurs privés;

ATTENDU QUE la MRC souhaite, 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 935 CM, créer des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QU'en conséquence, à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'article 936 CM (appel d'offres sur invitation) ne s'applique pas aux contrats de la Catégorie A mais s'applique aux contrats des Catégories B et C;

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

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC, y compris 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 935 CM, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié par règlement ministériel décrété en ce sens;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du conseil des maires tenue le 21 novembre 2018;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté à la séance du conseil des maires tenue le 21 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Carol Nolet et résolu unanimement :

QUE le règlement portant le numéro 332-12-18 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui 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 CM;
- b) de prévoir des règles de passation des 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 935 CM .

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 CM. 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 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 du présent règlement en fait partie intégrante.

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*, L.Q. 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;
- 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 CM 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 *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. 27.1. 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 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 935 CM

8.1 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, les contrats de la **Catégorie A**, soit les contrats octroyés par la MRC en vertu de l'Entente qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure à 50 000 \$, peuvent être conclus de gré à gré par la MRC.

8.2 Contrats devant être adjugés à la suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs

Les contrats de la **Catégorie B**, c'est-à-dire les contrats octroyés par la MRC en vertu de l'Entente qui comportent une dépense d'au moins 50 000 \$ 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 935 CM, ainsi que les contrats de la **Catégorie C**, c'est-à-dire les autres contrats octroyés par la MRC 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 935 CM, seront adjugés par suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs.

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 8.1. 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 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 MRC;
- j) 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, à 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 contractuelle remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 5;

- 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 CM 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 à l'article 16 (Devoir d'information des élus et employés);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesures prévues à l'article 18 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesures prévues à l'article 20 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesures prévues aux articles 27 et 28 (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 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

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 2.

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. 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 2.

SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

18. 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.

Cette dénonciation est faite comme suit :

- un membre du conseil au directeur général;
- le directeur général au préfet;
- 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.

19. 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 2.

SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. 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.

Cette dénonciation est faite comme suit :

- un membre du conseil au directeur général;
- le directeur général au préfet;
- les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre 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.

21. 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 3.

22. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 20 et 21.

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

Cette dénonciation est faite comme suit :

- Un membre du conseil au directeur général;
- le directeur général au préfet;
- les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre 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.

26. 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

MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

27. Modification d'un contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$ ainsi que toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$

Toute demande de modification d'un contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$ ainsi que toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$ peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépenses le permet ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- 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.

28. 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

29. 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 CM 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.

30. 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 3 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*, RLRQ, c. C-27.1 applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

31. Secrétaire des comités 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 remet au directeur général la déclaration sous serment prévue à l'annexe 4 du présent règlement, laquelle devra être renouvelée annuellement et signée.

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

CHAPITRE V GESTION DES SANCTIONS

32. 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.

33. 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.

34. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe 2 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.

35. 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.

36. Sanctions 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 33 du présent règlement.

37. Sanctions 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.

S'il est un employé de la MRC, il s'expose aux sanctions prévues à l'article 35 du présent règlement.

**CHAPITRE VI
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

38. 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 CM.

39. Abrogations

Le présent règlement remplace et abroge, dans leur entièreté, la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil des maires le 19 janvier 2011 ainsi que le règlement #268-02-11 de délégation de pouvoirs en matière d'adjudication de contrats dans le cadre de l'application de la Politique de gestion contractuelle.

40. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication et est publié sur le site Internet de la MRC. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

41. 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.

ADOPTION, le 12 décembre 2018.

ENTRÉE EN VIGUEUR, le 17 décembre 2018.

PIERRE CORBEIL, préfet

**LINDA ESPERA, notaire
Greffière**

Avis de motion :	21 novembre 2018
Présentation:	21 novembre 2018
Adoption:	12 décembre 2018
Entrée en vigueur :	17 décembre 2018
Publication sur le site Internet de la MRCVO :	17 décembre 2018
Transmission au MAMOT :	17 décembre 2018

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Article 13 du règlement # 332-12-18 sur la gestion contractuelle)

La MRC a adopté le règlement # 332-12-18 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 octroyés par la MRC en vertu de l'Entente qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure à 50 000 \$, c'est-à-dire les contrats de **catégorie A**.

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

<http://mrcvo.qc.ca/wp-content/uploads/2019/01/R%C3%A8glement-332-12-18-sur-la-gestion-contractuelle.pdf>

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 et 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 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 2

**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) que 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) que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ;
- 8) que 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) que 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) que 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) que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil des maires ou un employé de la MRC ;

NOM	LIEN

(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

ANNEXE 3

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 »), lancé par la MRCVO, 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.

Signature du membre du comité de sélection

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

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE 4

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.

Signature du secrétaire de comité

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

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ANNEXE 5

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"/> Sinon, 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"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, octroyé par la MRC en vertu de l'Entente comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure à 50 000 \$, les mesures du RGC pour favoriser la rotation ont-elles été 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?	
PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

ANNEXE 6

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

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	NATURE DU LIEN OU DE L'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 7

ENTENTE 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 du Québec* et du Règlement # 332-12-18 sur la gestion contractuelle adopté le 12 décembre 2018, 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) # _____ (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 la présente entente (ci-après appelée « la présente entente »);

ATTENDU QUE les parties désirent confirmer leur entente 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'entente constatée dans la présente entente;

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

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

1.00 OBJET

1.01 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 la présente entente.

1.02 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 la présente entente.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 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 de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) respecter toutes les dispositions applicables de la présente entente.

2.02 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.

2.03 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.

2.04 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

- Le mandataire et/ou le consultant affirme 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 # _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant.
- Le mandataire et/ou le consultant affirme 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 # _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant :

NOM	NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT

2.05 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 23 du règlement dont il est question.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, 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 la présente entente 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 de la présente entente, 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.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente entente 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 de la présente entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

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

Par :
Directeur général et secrétaire-trésorier
MRC de La Vallée-de-l'Or

Par :
Mandataire/soumissionnaire/consultant