

RÈGLEMENT NUMÉRO 91 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

- ATTENDU que la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre (ci-après Régie) doit se conformer à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (ci-après LCOM) ;
- ATTENDU que l'article 7 de la LCOM, RLRQc. C—65 oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;
- ATTENDU que la Régie souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM 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 soumission par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;
- ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- ATTENDU que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;
- ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Régie, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Benoit Éthier et résolu à l'unanimité que :

SECTION I — APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Préambule
Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.
2. Objet du règlement
Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre, et ce, quelque soit leur mode d'attribution et leur coût.
3. Portée du règlement à l'égard de la Régie
Le règlement lie la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre, son conseil d'administration, les membres de son conseil d'administration, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail et les conditions de travail liant les employés à la Régie.
4. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants
Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Régie, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Régie doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Régie.

5. Portée à l'égard du présent règlement
Tous ce qui n'est pas dans le présent règlement est assujettie aux dispositions applicables de la LCOM, auxquelles la Régie se référera pour son interprétation et leur application.

SECTION II — DÉFINITIONS

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

« Adjudicataire » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« Appel d'offres » :	Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Régie relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« Contrat de gré à gré » :	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« Dépassement de coûts » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« Développement durable » :	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
« Employé » :	Toute personne liée par un contrat de travail avec la Régie, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.
« LCOM »	Loi sur les contrats des organismes municipaux
« Soumissionnaire » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

7. Achats regroupés

La Régie peut collaborer avec d'autres organismes municipaux pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de bien et de services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la Régie priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV — RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

8. Généralités

Pour certains contrats, la Régie n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Régie, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit notamment, de contrats :

- Qui, de par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que les contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres, les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$;
- Le conseil d'administration délègue au directeur général et greffier-trésorier ou à son remplaçant autorisé le pouvoir d'embaucher, de suspendre ou de congédier des fonctionnaires ou des employés.
- Une dépense, de moins de 25 000 \$, peut être conclue de gré à gré sans aucune autre formalité. Les personnes autorisées à effectuer la dépense sont les suivantes :
 - Le conseil d'administration
 - Le directeur général et greffier-trésorier ou son remplaçant
 - La directrice générale adjointe (jusqu'à concurrence de 7 500 \$)
 - Le contremaître (jusqu'à concurrence de 7 500 \$)
 - Autres personnes désignées par le conseil d'administration, par résolution, et sur laquelle il sera indiqué le montant maximum permis.

Le tout devra être conforme au règlement #31 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire de la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre.

9. Traitement équitable

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

10. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil prévu par la loi

La Régie peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

11. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants — principes

La Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre 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 7. La Régie, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

12. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants — mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Régie applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Régie compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC d'Antoine-Labelle 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 10, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Régie peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on trouve à l'annexe III ;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Régie peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

13. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

13.1 Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la Régie favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la Régie :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

- 13.2 Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Régie privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
- 13.3 Les termes « fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 13.4 Les termes « biens et services québécois » signifient les biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.
14. Mesures visant à favoriser le développement durable
Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Régie favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable, RLRQ c. D -8.1.1.
15. Contrat avec un membre du conseil d'administration, un fonctionnaire ou un employé
15.1 Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Régie se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil d'administration détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil d'administration ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 15.2 Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Régie se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employés de la Régie détient un intérêt.
- 15.3 Pour l'application des articles 15.1 et 15.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
- a) Les commerces d'alimentation ou de restauration ;
 - b) Les stations-service ;
 - c) Les pharmacies ;
 - d) Les quincailleries ;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.
16. Contrats de service professionnels
Tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 7, mais inférieur au seuil minimal de la dépense d'un contrat, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres public, par invitation ou de gré à gré, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

SECTION V — RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

17. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Régie, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ c. C -65.1.

18. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil d'administration délègue au directeur général et greffier-trésorier, à son remplaçant ou toutes autres personnes nommées par résolution, le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM 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 d'administration.

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

19. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général et greffier-trésorier une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) Préservent le secret des délibérations du comité ;
 - ii) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt ;
 - iii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, avant l'évaluation en comité ;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- 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 de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

20. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général et greffier-trésorier ou son remplaçant est nommé secrétaire et son rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

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

21. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, le directeur général et greffier-trésorier ou son remplaçant est responsable de l'information et son mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

22. Visite 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 en 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.

23. Le système de connaissance différée du prix

Le système de connaissance différée du prix oblige qu'un minimum de quatre critères soient présent selon une pondération relativement déterminée et avec une formule de calcul du pointage intérimaire et final à attribuer à la soumission, elle aussi relativement déterminée. Voici cette formule, où le facteur X représente un nombre variant entre 0 et 50 :

$$\frac{[\text{pointage intérimaire} + X] \times 10\,000}{\text{Prix}} = \text{pointage final}$$

Le facteur X variant entre 0 et 50 doit être déterminé par le directeur général et greffier-trésorier avant la publication de l'appel d'offres, mais ne peut y être dévoilé. Il ne sera dévoilé aux soumissionnaires que lors de l'ouverture des soumissions. Ce facteur sert à attribuer une pondération au prix dans l'équation. Plus ce facteur est près de 0, moins le prix aura une incidence sur le pointage final et plus il sera près de 50, plus le prix affectera ce pointage. Ainsi, une Régie qui souhaite davantage accorder d'importance à la qualité d'une soumission et moins à son prix déterminera le facteur X à 0 ou le plus bas possible. Dans le cas contraire, soit celui où l'on veut que le prix ait le plus d'effet possible sur le pointage final, il faudra déterminer le facteur X à 50 ou le plus haut possible.

Une telle équation n'existe pas dans le système d'évaluation globale des critères.

24. Accès aux documents – divulgation des informations

Les soumissionnaires dont les offres sont évaluées par un comité de sélection ne peuvent, en aucun temps avoir accès aux notes des membres du comité, ni aux notes attribuées, qu'ils s'agissent de leur soumission ou celle de compétiteur.

Seules les informations suivantes sont divulguées aux soumissionnaires, par le directeur général et greffier-trésorier ou tout autre personne désignée :

- Le pointage final attribué à leur offre ;
- Leur rang ;
- Le pointage intérimaire attribué à leur offre si celle-ci n'atteint pas 70.

SECTION VII — MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

25. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence et d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) Une déclaration attestant que 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 ;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la Régie dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil d'administration ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

SECTION VIII — GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

26. 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 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 0000 \$:

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général et greffier-trésorier ;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général et greffier-trésorier ; 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 d'administration 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 d'administration en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général et greffier-trésorier peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

27. Modification d'un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat 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 d'administration, 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 demande doit être autorisée par le conseil d'administration, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général et greffier-trésorier.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Régie de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION IX — GESTION DES SANCTIONS

28. Sanction pour un membre du conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration 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 d'administration de la Régie.

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

29. Sanction pour un employé

Tout employé qui 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 retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

30. Sanction pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I 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 Régie peut exclure pendant cinq ans 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.

31. Sanction pour un mandataire ou consultant

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

En outre, la Régie 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.

32. 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 Régie, il s'expose aux sanctions de l'article 29.

SECTION X — DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

33. Absence d'effet rétroactif

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

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

34. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement #72 sur la gestion contractuelle, le règlement #83 sur la gestion contractuelle 2024 ainsi que tout autre règlement, acte et résolution qui seraient incompatibles avec le présent règlement.

35. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Jean Gascon
Président

Jimmy Brisebois
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

(nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro : _____

Lancé par : Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre

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 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 ☐ **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ; contrat ☐ **Cocher**

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 Régie dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

☐ **Oui**

☐ **Non**

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun des 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 d'administration ou un employé de la Régie, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts ☐ **Cocher**

OU

Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e) membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engagement à :

- i) Préserver le secret des délibérations du comité ;
- ii) Éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt ;
- iii) Évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE III

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

Besoin de la Régie		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)		Durée du contrat
Marché visé		
Région visée		Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?		☐ Oui ☐ Non
Sinon justifiez		
Estimation du coût de préparation de la soumission		
Autres informations pertinentes		
Mode de passation choisi		
Gré à gré ☐		Appel d'offres sur invitation ☐
Demande de prix ☐		Procédure ouverte ☐
Dans le cas d'un contrat de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?		☐ Oui ☐ Non
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est — elle pas envisageable ?		
Signature de la personne responsable		
Prénom, nom Signature Date		