

**PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION
INCENDIE LOUIS-AIMÉ-MASSUE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 15
Règlement sur la gestion contractuelle de la
Régie Intermunicipale de Protection Incendie
Louis-Aimé-Massue**

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Régie Intermunicipale de Protection Incendie Louis-Aimé-Massue le 15 novembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), ci-après appelé C.M.;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du C.M. 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 Régie étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Régie;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, le règlement de gestion contractuelle de toute régie, doit prévoir des mesures qui, 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 de soumissions publique, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Jean-Claude Drolet le 17 mai 2021;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du Conseil d'administration de la Régie Intermunicipale de Protection Incendie Louis-Aimé-Massue le 21 juin 2021, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du C.M.;

ATTENDU QU'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil conformément à la loi;

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directrice générale et secrétaire-trésorière;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Régie, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent

une dépense d'au moins 25 000\$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet, appuyé par Jacques Desrosiers et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 15 sur la gestion contractuelle de la Régie Intermunicipale de Protection Incendie Louis-Aimé-Massue soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel (voir tableau à l'article 8).

2. Champ d'application

- a) Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.
- b) Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil ou toute personne à qui le Conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Régie.

Section 2 – Dispositions interprétatives

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Régie reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Régie de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- 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 no 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 Régie.

6. Terminologie

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

«Appel d'offres» : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. 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 de gré à gré» : Tout contrat de 25 000\$ et plus, qui est conclu à la suite d'une demande de prix, le tout conformément à l'article 12.7.2 du présent règlement.

«Directrice générale» : Personne responsable de l'application de ce règlement.

«Répondant» : Toute personne qui répond à une demande de prix.

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

CHAPITRE II – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Généralités

La Régie 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 le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Régie d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour

l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix.

7. Mode de passation des contrats

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de la façon suivante :

Type de contrat	Montant de la dépense	Mode de passation
Approvisionnement	Entre 25 000\$ et 50 000\$	Gré à gré
	Entre 50 000\$ et 105 699\$*	AO invitation
Approvisionnement Véhicules/machineries Usagés/neufs	Entre 25 000\$ et 105 699\$*	Gré à gré ou AO invitation
	Entre 25 000\$ et 50 000\$	Gré à gré
Approvisionnement Autres que Véhicules/machineries	Entre 50 000\$ et 105 699\$*	AO invitation
	Entre 25 000\$ et 50 000\$	Gré à gré
Construction	Entre 50 000\$ et 105 699\$*	AO invitation
	Entre 25 000\$ et 50 000\$	Gré à gré
Services	Entre 50 000\$ et 105 699\$*	AO invitation
	Entre 25 000\$ et 75 000\$	Gré à gré
Services professionnels	Entre 25 000\$ et 75 000\$	Gré à gré
	Entre 75 000\$ et 105 699\$*	AO invitation

* Seuil applicable lors de l'adoption du règlement, lequel peut être modifié par règlement ministériel.

Pour les contrats devant être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8.1, une demande de prix doit être transmise auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est octroyé au répondant qui présente le prix le plus bas.

Pour tout contrat devant être conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation (AO invitation), l'invitation doit être transmise auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au soumissionnaire qui présente le prix le plus bas, excepté pour le contrat de services professionnels qui est adjugé au soumissionnaire cumulant le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le Conseil de la Régie et divulgués aux fournisseurs invités.

8. Exception à l'application de l'article 8

Pour certains contrats, la Régie n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix). 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 :

- a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux);
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du 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;
- c) d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000\$.

9. Procédure d'équivalence

Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans l'appel d'offres ou la demande de prix sont pris en considération si le soumissionnaire ou le répondant :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne sont pas pris en considération si :

- a) la soumission ou le document ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

Lorsque la Régie évalue une soumission ou un document, elle peut, sans toutefois y être obligée, demander aux soumissionnaires ou aux répondants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans l'appel d'offres ou la demande de prix.

CHAPITRE III – MESURES APPLICABLES À TOUT CONTRAT DE 25 000\$ ET PLUS

10. Mesures

Lorsque la Régie choisit d'accorder l'un ou l'autre des contrats mentionnés au présent règlement, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

Par contre, ces mesures sont obligatoires pour tous les contrats octroyés par appel d'offres (public ou sur invitation).

11. Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la régie identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la régie favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la Régie doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

12. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Sanction si collusion

La Régie doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant la possibilité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

13. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Régie dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Régie de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

14. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

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*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Formation interne

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

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

15. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au président, les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le président doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

16. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Régie.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au président, les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le président doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du Conseil, un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Régie n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Régie se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Déclaration des membres du comité de sélection

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

17. Intérêt pécuniaire minimale

L'intérêt pécuniaire minimale n'est pas visé par les mesures décrites à 12.4.1 à 12.4.3.

18. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte

Responsable de l'appel d'offres

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

Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses auxdites questions.

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.

Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil de la Régie délègue à la directrice générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

19. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et le secrétaire du comité

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil de la Régie délègue à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Le Conseil de la Régie délègue également à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

20. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 2). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Régie, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se 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, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

21. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

22. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Pour tous les types de contrat

Sous réserve de l'article 12.6.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la directrice générale. Après vérification du processus suivi, la directrice générale autorise la modification ou produit une recommandation au Conseil de la Régie.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la Régie.

23. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 5 % du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la Régie, sous recommandation de la directrice générale.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 5 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000\$, et dans la mesure où la directrice générale s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenses, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par la directrice générale. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

24. Mesure visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants

La Régie doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

La Régie doit tendre à mettre en concurrence au moins deux cocontractants lorsque possible.

Dans l'éventualité où les règles de la rotation des cocontractants prévues au présent article ne sont pas envisageables, la personne responsable de l'application de règlement doit compléter le formulaire joint à l'Annexe 4.

25. Document d'information

La Régie doit faire publier, sur le site Internet des Municipalités de Saint-Louis, de Saint-Aimé et de Massueville, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels cocontractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

CHAPITRE 1V – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

26. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Régie. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.

27. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil d'administration de la Régie le 15 novembre 2010 et réputée être, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du projet de loi no 122.

28. Entrée en vigueur et publication

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

Adopté à l'unanimité des membres du conseil d'administration présents le 21 juin 2021.


Stéphane Bernier
Président


Guylaine Lapierre
Directrice générale / secrétaire-trésorière

Avis de motion : 17 mai 2021

Présentation du projet de règlement : 21 juin 2021

Adoption du règlement : 21 juin 2021

Avis de promulgation : *29 juin 2021*

Transmission au MAMH : *30 juin 2021*

ANNEXE 1
Déclaration du soumissionnaire
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;

- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

Le règlement sur la gestion contractuelle est disponible sur le site des Municipalités de Saint-Louis, de Saint-Aimé et de Massueville.

Le soumissionnaire peut également obtenir le règlement sur la gestion contractuelle en fournissant son adresse électronique à l'adresse suivante : direction@ripilam.ca.

Signé à _____ le _____.

Signature _____

Prénom et nom (lettres moulées) _____

Témoin _____

ANNEXE 2
Déclaration à titre de membre du comité de sélection
et de secrétaire de comité

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection ou secrétaire du comité dûment nommé(e) à cette charge par la directrice générale de la Régie ou par le Conseil de la Régie en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions ou en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de l'appel d'offres (numéro et nom de l'appel d'offres), je 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'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie et 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.

Signé à _____ le _____

Signature

Prénom et nom (lettres moulées)

Témoins

ANNEXE 3 Document d'information

Le Règlement sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil d'administration de la Régie Intermunicipale de Protection Incendie Louis-Aimé-Massue prévoit des mesures visant à :

- 1) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes;
- 3) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4) prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5) prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6) à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7) à favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

Vous pouvez vous procurer le règlement sur la gestion contractuelle sur le site des Municipalités de Saint-Louis, de Saint-Aimé et de Massueville.

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

ANNEXE 4
Formulaire – Non-respect de la règle de rotation

Besoin de la Régie Intercommunale de Protection Incendie Louis-Aimé-Massue
Objet du contrat : _____ _____ _____ _____
Valeur estimé : _____ \$
Durée du contrat : _____ \$
Mode de passage choisi : _____ _____ _____