

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE MINGANIE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 132-10-11-24

Règlement établissant une politique de gestion contractuelle

Attendu que l'article 938.1.2 du *Code municipal* (L.R.Q. c. C-27.1) exige que toute municipalité régionale de comté (MRC) adopte une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC;

Attendu que les mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC sont les suivantes :

- Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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* adopté en vertu de cette Loi;
- Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Attendu qu'un avis de motion a été valablement donné le 20 octobre 2010;

Attendu que cet avis a été affiché au bureau de la MRC de Minganie et transmis pour affichage dans chacune des municipalités la constituant;

306-10

En conséquence, il est proposé par monsieur Berchmans Boudreau appuyé par monsieur Martin côté et résolu unanimement :

- D'adopter le règlement numéro 132-10-11-24 intitulé «Règlement établissant une politique de gestion contractuelle», lu séance tenante et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 1.2 Objectif

Le présent règlement établit une politique de gestion contractuelle prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC.

Article 1.3 Application

La politique de gestion contractuelle s'applique à tous les employés de la MRC, ainsi qu'aux élus du conseil de la MRC.

Article 1.4 Contrats visés

La politique de gestion contractuelle s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense pour la MRC.

SECTION - 2 ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

Article 2.1 Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission

2.1.1 Le conseil délègue à la directrice générale ou son adjointe le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent dans le cadre d'un processus d'appel d'offres;

2.1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres;

2.1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la MRC doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection;

2.1.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

2.1.4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission;

2.1.4.2 Tout membre du comité de sélection doit déclarer qu'aucun soumissionnaire ou un de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer avec lui, dans le but d'exercer une influence;

2.1.4.3 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 2.2 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

2.2.1 Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission;

2.2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 2.3 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* adopté en vertu de cette loi

2.3.1 Tout membre du conseil de la MRC ou tout employé de la MRC qui fait l'objet de communications d'influence aux fins de l'obtention d'un contrat doit s'assurer auprès de cette personne qui communique avec lui qu'elle est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;

2.3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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 cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Article 2.4 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

2.4.1 La MRC doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes, afin de maximiser la concurrence;

2.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission;

2.4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Article 2.5 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

2.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel;

2.5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat;

Article 2.6 Mesures ayant pour but de 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

2.6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres. Ce responsable doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, et ce, de façon à éliminer tout favoritisme;

2.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil de la MRC et à tout employé de la MRC de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable;

2.6.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la MRC ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses de façon à sérieusement compromettre l'exécution même du contrat à octroyer, la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

Article 2.7 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

2.7.1 Une modification à un contrat ne peut être accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature;

2.7.2 Pour toute demande de modification au contrat, une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification doit être déposée à la MRC. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution du conseil de la MRC autorisant ladite modification.

SECTION 3 - DISPOSITIONS FINALES

Article 3.1 Disposition interprétative

En cas de disparité entre les dispositions de la politique de gestion contractuelle et celles du *Code municipal*, ces dernières prévaudront.

Les dispositions de la politique de gestion contractuelle ont un caractère d'ordre public et prévalent nonobstant toute disposition contraire d'un contrat ou d'une résolution adoptée par le conseil de la MRC.

Article 3.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion donné le 20 octobre 2010
Règlement adopté le 24 novembre 2010
Règlement publié le 25 novembre 2010
Entrée en vigueur du règlement le 25 novembre 2010

Le préfet,

La secrétaire-trésorière,

Julien Boudreau

Nathalie de Grandpré