
RÉGIE DE L'EAU DE L'ÎLE PERROT

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 121

SECTION 1 OBJECTIFS ET CHAMPS D'APPLICATION

1.1. Objectifs

Le principal objectif du présent Règlement est d'assurer aux citoyens que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens et de services le sont conformément aux principes d'une saine administration.

Le premier document instaure des mesures :

1. Favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. 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;
3. Ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. Ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
5. 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;
6. Visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
7. Favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

1.2. Portée

Le présent Règlement s'applique aux fournisseurs de biens et de services ainsi qu'à tous les employés et élus municipaux.

1.3. Contrats visés

Le présent Règlement s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot.

1.4. Application

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la juridiction de l'administration générale et, à cette fin, le directeur général est responsable de l'application du présent Règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle du président.

SECTION 2 TYPES DE MESURES ET RÈGLES PARTICULIÈRES À L'APPLICATION DE CHACUNE

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

2.1.1. Confidentialité

Les employés et élus municipaux doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom et le nombre des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

2.1.2. Sanction si collusion

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

2.1.3. 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.

2.2. 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

2.2.1. Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, il est strictement interdit pour un soumissionnaire, ou un fournisseur d'avoir des communications, orales ou écrites, ayant pour but d'influencer un titulaire d'une charge publique notamment lors de la prise de décision relativement :

- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;
- À la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
- À l'attribution d'un contrat.

2.2.2. Obligation de divulguer son enregistrement

Le soumissionnaire ou représentant d'une entreprise pouvant potentiellement traiter avec la Régie de l'eau de L'Île-Perrot par le biais d'un contrat et qui exerce des activités de lobbyisme est tenu de dénoncer à la Régie de l'eau de L'Île-Perrot son inscription au registre visé par la loi. Par ailleurs, son statut de lobbyiste dûment enregistré ne le dispense pas de son obligation de respecter les prescriptions du présent Règlement et respecter les principes de discrétion, d'intégrité et de confidentialité du processus d'attribution d'un contrat.

2.2.3. Formation

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot s'engage à fournir aux employés et aux élus municipaux ainsi qu'à toute personne pouvant être associée au processus d'adjudication des contrats toute formation, documentation ou information visant l'encadrement du lobbyisme.

2.2.4. **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.

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

2.3.1. **Droit de non-attribution**

Tout document d'appel d'offres devra prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché ou que l'estimation faite par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot ou si les soumissions soumises sont manifestement trop basses ou déraisonnables, cette dernière se réserve alors le droit de ne retenir aucune des soumissions.

2.3.2. **Retrait des soumissions**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Régie de l'eau de L'Île-Perrot considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Régie de l'eau de L'Île-Perrot ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

2.3.3. **Impartialité du processus**

Tout document d'appel d'offres devra prévoir qu'il est strictement interdit tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot, en vue de se voir attribuer un contrat. Toute entrave à cette règle entraîne automatiquement le rejet pur et simple de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

2.3.4. **Visites et rencontres d'information**

Les visites de chantier et rencontres d'information en groupe sont interdites. Les documents de soumission devront comprendre des plans précis de l'existant de même que des modifications projetées.

S'il advenait qu'une visite s'avère nécessaire malgré la précision des documents, celle-ci doit se faire individuellement avec chacun des soumissionnaires. Le responsable en octroi de contrat est la personne autorisée à représenter la Régie de l'eau de L'Île-Perrot. Toutes les questions sont notées par écrit, la réponse sera, par la suite, communiquée par écrit à tous les soumissionnaires. Lorsque ces réponses ont pour conséquence de modifier les exigences du devis, ces réponses devront être présentées sous forme d'addenda.

2.3.5. 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.

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

2.4.1. Constitution des comités de sélection

Le conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot délègue, par le présent règlement au directeur général, le pouvoir de former un comité de sélection.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection, laquelle liste doit être ratifiée par résolution du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot;
- Il est préférable qu'il choisisse des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique;
- S'il le juge opportun, il peut nommer un membre provenant de l'externe;
- Le comité de sélection doit être composé d'un minimum de trois (3) personnes, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

2.4.2. Formation et documentation des membres des comités de sélection

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot s'engage à fournir une formation aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus d'adjudication des contrats municipaux.

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot est tenue de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat.

2.4.3. Déclaration

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.

2.5. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion des contrats qui en résulte

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 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.

2.5.3. **Indépendance institutionnelle**

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot doit bénéficier de toute l'indépendance institutionnelle afin d'empêcher tout contact pouvant les influencer ou influencer le conseil dans le processus de prise de décision.

La rédaction des documents d'appel d'offres effectuée par la Régie de l'eau de L'Île-Perrot doit s'abstenir d'utiliser des modèles complets d'appels d'offres qui proviennent de soumissionnaires potentiellement intéressés à participer à un appel d'offres.

2.6. **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

2.6.1. **Démarches d'autorisation d'une modification**

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable en octroi de contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la direction générale, à la trésorerie et au greffe. Les services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot.

2.6.2. **Dépassement des coûts – Modification des contrats**

En cas d'imprévu et qu'il devient nécessaire de modifier un contrat, en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- b) Tout dépassement de moins de 5 000 \$ doit être autorisé, par écrit, par le responsable en octroi de contrat;
- c) Tout dépassement de plus de 5 000 \$, mais de moins de 10 000 \$ doit être autorisé, par écrit, par la direction générale;
- d) Tout dépassement de plus de 10 000 \$, mais n'excédant pas 10 % de la valeur totale du contrat adjugé doit être autorisée par résolution du conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot, sur recommandations prévues au paragraphe 2.6.1.

Le présent article ne s'applique pas à des ajouts non essentiels aux contrats, lesquels doivent respecter les règles d'adjudication des contrats.

2.7. Mesures pour favoriser la rotation des fournisseurs

Dans le cadre d'un contrat de gré à gré d'une valeur supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Régie s'assurera de la rotation des fournisseurs en respectant les règles suivantes :

Pour les **services professionnels** autres que ceux nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles :

- a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) mandats d'une valeur supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et ville*, de gré à gré par année de référence pour des projets;
- b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

Le fournisseur de services professionnels peut cependant obtenir plus de deux (2) mandats de gré à gré par année ou successifs dans les cas suivants :

- a) Pour la continuation d'un projet afin d'éviter des coûts additionnels ou pour la surveillance des travaux reliés à la conception des plans et devis;
- b) Lorsqu'il est dans l'intérêt de la Régie d'octroyer le contrat à ce fournisseur pour des raisons de saine administration des finances de la Régie;
- c) Lorsqu'il est le plus bas soumissionnaire conforme suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;
- d) Lorsque ce dernier se voit octroyer un contrat suivant un appel d'offres;
- e) Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service.

Pour les **contrats d'approvisionnement (biens et services)** :

- a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) mandats d'une valeur supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et ville*, de gré à gré par année de référence;
- b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

Le fournisseur de biens et services autre que professionnel peut cependant obtenir plus de deux (2) mandats de gré à gré par année de référence dans les cas suivants :

- a) Pour la réparation de la machinerie spécialisée;
- b) Pour la continuation d'un projet en cours;
- c) Lorsqu'il est dans l'intérêt de la Régie d'octroyer à ce fournisseur pour des raisons de saine administration des finances de la Régie;
- c) Lorsqu'il est le plus bas soumissionnaire conforme suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux soumissionnaires;
- e) Lorsque ce dernier se voit octroyer un contrat suivant un appel d'offres;
- f) Pour assurer l'homogénéité de l'équipement;
- g) Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service.

Pour les **contrats de construction** :

- a) Le fournisseur ne pourra avoir plus de deux (2) contrats, d'une valeur supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, de gré à gré par année de référence;
- b) Les mandats ne doivent pas être successifs.

2.7.1. Année de référence

Pour les fins de l'article 2.7, l'année de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

2.7.2. Force majeure

La Régie de l'eau de L'Île-Perrot reconnaît qu'il puisse y avoir, sur une base exceptionnelle, des dépenses qui doivent être effectuées de façon urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, la direction générale, si la dépense est inférieure à 24 999 \$, peut passer outre aux présentes règles et adjudger le contrat nécessaire afin de remédier à la situation. Tout achat exécuté dans ce cas doit être justifié par écrit au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot dans un délai de deux mois suivant ladite dépense.

Pour toute dépense de 24 999 \$ ou plus, seul le président, conformément à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes*, peut octroyer un contrat sans égard aux présentes règles. Tout achat exécuté dans ce cas doit être justifié par écrit au conseil de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot dans un délai de deux mois suivant ladite dépense.

2.8. *Loi sur les contrats avec les organismes publics*

Le fournisseur doit respecter la *Loi sur les contrats avec les organismes publics* ou toute autre loi et s'assurer d'obtenir l'autorisation de l'Autorité des marchés financiers pour les contrats nécessitant une telle autorisation et maintenir cette dernière conformément à la Loi.

SECTION 3

DISPOSITIONS FINALES

3.1. Sanctions

Les sanctions applicables en cas de non-respect du présent Règlement seront celles prévues par la *Loi sur les cités et villes*.

3.2. Disposition interprétative

Les dispositions du présent Règlement ont un caractère d'ordre public et prévalent nonobstant toute disposition contraire d'un contrat.

3.3. Abrogation

La Politique de gestion contractuelle (résolution 2011-04-027), le Règlement de gestion contractuelle (résolution 2019-09-062) et le Règlement no 119 - Règlement déléguant au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection dans le cadre d'un appel d'offres requérant la formation d'un tel comité sont abrogés par le présent Règlement.

3.4. Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi.

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 Régie dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■^e jour de ■

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par la direction générale de la Régie de l'eau de L'Île-Perrot pour :

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

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 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;
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie de l'eau de l'Île Perrot 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 et à mettre fin à mon mandat.

ET J'AI SIGNÉ : [REDACTED]

Affirmé solennellement devant moi à [REDACTED]

ce [REDACTED]^e jour de [REDACTED]