

Règlement 2025-01

**Règlement sur la gestion contractuelle de la Régie
intermunicipale du Parc régional Massawippi**

ATTENDU qu’une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi le 7 décembre 2010, aux termes de la résolution 10-12-07.09, conformément à l’article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU que l’article 938.1.2 du *Code municipal* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités (locales et régionales), à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU qu’en vertu de l’article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir* (R.L.R.Q. 2017, chapitre 13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l’article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables, la politique actuelle de la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi est donc réputée être un tel règlement ;

ATTENDU que le nouveau règlement doit minimalement prévoir des mesures à l’égard de six objets identifiés à la loi et, à l’égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus mais inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;

ATTENDU que la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l’article 938.1.2 du *Code municipal*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000\$ et inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur et, qu’en conséquence, l’article 936 du *Code municipal* (appel d’offres sur invitation) ne s’applique plus à ces contrats à compter de l’entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU que bien que la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi en ait la possibilité, celle-ci estime qu’il n’est pas avantageux d’utiliser un seul mode de passation pour tous les contrats, le mode optimal variant selon la nature du besoin, les circonstances ainsi que les caractéristiques du marché susceptible de le combler ;

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

ATTENDU que le présent règlement a pour objet, notamment, de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000\$ et inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur ;

QU’IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ, par règlement du conseil de la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, et il est, par le présent règlement, décrété ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objectifs :

- a) de prévoir des mesures pour l’octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, conformément à l’article 938.1.2 du *Code municipal* ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000\$ et inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur ;
- c) d’assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi ;
- d) d’offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- e) de préserver l’intégrité du processus d’appel d’offres ;
- f) de lutter contre le truquage des offres ;
- g) de favoriser le respect des lois ;
- h) de prévenir les conflits d’intérêts ;
- i) d’encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

ARTICLE 2 Champ d’application

Le présent règlement s’applique à tout contrat conclu par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, 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 à l’article 938.0.2 du *Code municipal*, tout en excluant les contrats de travail.

Le présent règlement s’applique peut 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 intermunicipale du Parc régional Massawippi.

Il fait partie intégrante de tout document d’une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Régie adjudgé à la suite d’une demande de soumission, ou passé de gré à gré.

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Régie et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et les cocontractants de même que toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la Régie et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

ARTICLE 3 Portée du présent règlement

Le présent règlement lie les membres du conseil et les membres du personnel de la Régie. En tout temps, ils sont tenus de le respecter dans l’exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail liant les membres du personnel à la Régie.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d’une demande de soumissions comme s’il y était reproduit au long.

Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues par la loi.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 4 Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d’interprétation* (R.L.R.Q., chapitre I-16). Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des régies intermunicipales, 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.

ARTICLE 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 :

- 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 n°122) reconnaissant notamment les régies comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- 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.

ARTICLE 6 Terminologie

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

Achat local : Lorsque la loi le permet, la Régie acquiert ses biens et services auprès d’une entreprise ayant un établissement au Québec, et ce, à qualité équivalente.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d’un établissement situé au Québec.

Appel d’offres : Appel d’offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *Code municipal* ou le règlement adopté en vertu de l’article 938.0.1 du *Code municipal*. 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.

Demande de prix : Processus par lequel la Régie met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

Demande de soumission (Publique ou sur invitation écrite) : Processus par lequel la Régie sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon les règles établies, à offrir leurs biens et services.

Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui participe à un processus d’appel d’offres par le dépôt de sa soumission.

ARTICLE 7 Autres instances ou organismes

La Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi 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* (R.L.R.Q., chapitre T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., chapitre T-11.0.11, r.2) adopté en vertu de cette loi.

SECTION III RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 8 Généralités

La Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *Code municipal* 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 de l'article 938.0.1 du *Code municipal* ;
- 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 de la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut également procéder de gré à gré.

ARTICLE 9 Principes directeurs

Ce règlement vise à permettre à la Régie d'instaurer et de promouvoir les principes directeurs suivants dans sa gestion des contrats municipaux :

- a) les sommes dépensées pour la fourniture de biens et de services de quelque nature ou importance financière que ce soit, le sont selon des règles précises conformes aux principes d'une saine administration et d'équité tout en favorisant l'intégration des notions de développement durable et d'accessibilité universelle ;
- b) la transparence dans les processus contractuels et la gestion des contrats au sein de l'administration municipale ;
- c) le respect des règles d'adjudication, de passation et de gestion des contrats édictées dans les lois et règlements régissant la Régie ;
- d) des pratiques et des règles administratives pour un traitement intègre et équitable des concurrents ;
- e) la mise en place de procédures efficaces et efficientes comportants notamment une évaluation adéquate et rigoureuse des besoins de la Régie en approvisionnement de biens et services ;
- f) la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des membres du conseil, des membres du personnel et des mandataires de la Régie sur la bonne utilisation des fonds publics ;
- g) l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de services, dans la mesure où un tel système existe ou que la Régie s'associe à d'autres organismes publics pour l'instaurer.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Régie doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions possibles (coûts, qualité, délais) et d'accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus

transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

De plus, la recherche de la solution la plus avantageuse pour la Régie et la mise en place de moyens favorisant une gestion saine et judicieuse de ses ressources doit toujours guider les membres du conseil et son personnel.

Les documents inclus dans une demande de soumissions sont rédigés de façon à assurer la transparence, l'équité et la plus grande concurrence possible, en évitant notamment d'imposer des spécifications ou des exigences techniques qui auraient pour effet de compromettre le traitement intègre et équitable des concurrents.

ARTICLE 10 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur, peut être conclu de gré à gré par la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi.

ARTICLE 11 Rotation - Principes

La Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur. La Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi, 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 intermunicipale du Parc régional Massawippi ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC de Memphrémagog ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 12 Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC de Memphrémagog compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier ou, le cas échéant, le territoire de la région administrative de l'Estrie 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins

d'identifier les fournisseurs potentiels, la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi 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.

ARTICLE 13 Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure à tout seuil maximal établi par le législateur, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir utiliser un système de podération et d'évaluation des offres.

ARTICLE 14 Contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi 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 intermunicipale du Parc régional Massawippi, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *Code municipal* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles) ;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000\$.

SECTION IV MESURES APPLICABLES POUR UNE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE

ARTICLE 15 Clauses de préférence

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Régie, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Régie favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Régie favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Régie révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Régie d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier

alinéa, la Régie peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Régie peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

De plus, lorsque la MRC utilise la mesure du présent article, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, **si cela est possible et dans son intérêt.**

Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 15.1 – Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Régie peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Régie où doit apparaître :

- Le nom de l' élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- L'objet du contrat de service et son prix. »

ARTICLE 16 Trucage des offres

La Régie souhaite favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres. Ainsi, elle se réserve le droit 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 trucage des offres.

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 avec la *Loi sur la concurrence* et de quelque autre loi visant à lutter contre le trucage des offres. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

ARTICLE 17 Transparence et éthique en matière de lobbysme

La Régie souhaite assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (R.L.R.Q., chapitre T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Ainsi, tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prends 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 lobbysme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

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 lobbysme* (R.L.R.Q., chapitre T-11.0.11) 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. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprise non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

En cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (R.L.R.Q., chapitre T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi, y compris le refus de s'inscrire au registre, l' élu ou l'employé de la Régie en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbysme toute contravention à la Loi ou au Code.

Des informations générales sur le contenu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* sont diffusées par la Régie sur son site Internet avec un hyperlien permettant d'accéder au site du Commissaire au lobbysme.

ARTICLE 18 Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du personnel de la Régie, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Les documents d'une demande de soumission prévoient une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la Régie, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a été intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin.

À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Le soumissionnaire a également l'obligation de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il affirme solennellement que ni lui, ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande de soumissions. À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic 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.

ARTICLE 19 Conflits d'intérêts

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des

offres, tout membre ou secrétaire du comité de sélection doit déclarer, dès l'ouverture des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire ou autre, direct ou indirect, vis-à-vis de l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumission ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la Régie doit déclarer à la greffière-trésorière, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

ARTICLE 20 Comité de sélection

Les comités sont formés avant la publication de la demande de soumissions et un membre du conseil ne peut en faire partie. De plus, il ne doit pas y avoir de liens hiérarchiques entre les membres du comité.

Tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'adjudication d'un contrat, dans le but de l'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation à la greffière-trésorière.

Chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Il évalue chaque critère un à la fois pour l'ensemble des soumissions, en comparant celles-ci les unes aux autres à l'égard de chaque critère. Il détermine en pourcentage (%) la cote qu'il attribue à chaque soumission pour ce critère.

Lors de la séance à huis clos du comité de sélection, les membres attribuent par consensus un pourcentage (ou une note lors de critères objectifs) pour chacun des critères. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide des seuls renseignements contenus dans les offres de services. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumission.

Chaque personne retenue pour siéger comme membre d'un comité de sélection doit produire, dans les trois (3) jours suivant la date d'ouverture des soumissions et avant d'entreprendre l'évaluation des offres, une affirmation solennelle d'agir avec impartialité et éthique dans l'exercice de ses fonctions et déclarer toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts avec l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Chaque membre du comité doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'y 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 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.

La secrétaire-trésorière est d'office la secrétaire de tout comité de sélection. À ce titre, elle coordonne et encadre les travaux. Elle joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi des travaux d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation des offres, elle doit être consultée lors de la préparation du dossier d'une demande de soumission, notamment au niveau des critères d'évaluation.

Elle compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, si elle le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Elle a l'entière discrétion, à titre de responsable de la gestion contractuelle, de juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et elle peut à cet effet regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. Comme elle agit à titre de répondant unique dans les appels d'offres dont elle est responsable, c'est elle qui est en contact avec les soumissionnaires.

À titre de secrétaire, elle ne fait pas l'évaluation des offres et n'a pas droit de vote lors des délibérations du comité. Son rôle est de s'assurer de la qualité des échanges et de maintenir le décorum.

Elle vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Régie aux soumissionnaires et soumet ses recommandations au comité quant à la conformité des soumissions avant leur évaluation.

Elle doit préserver la confidentialité des membres du comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'elle occupe le poste au sein de la Régie ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

ARTICLE 21 Impartialité et objectivité du processus

Les documents d'une demande de soumission de la Régie identifient un répondant unique à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'information administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumission jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la Régie de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumission autrement qu'en référant le demandeur au répondant unique désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

ARTICLE 22 Modification d'un contrat

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La non-modification du contrat est la règle, et sa modification, l'exception.

Le responsable du projet, ou la personne dûment mandatée à cette fin par la Régie, doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la modification proposée ne change pas la nature du contrat.

Toute modification du contrat doit être autorisée. Si elle excède 10%

du montant initial du contrat, elle devra préalablement avoir été autorisée par résolution du conseil de la Régie.

ARTICLE 23 Réserve

Les documents d'une demande de soumission prévoient que la Régie conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la Régie se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la Régie, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la Régie juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumission.

ARTICLE 24 Soumission transmise par voie électronique

Lorsque le seuil le permet, la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi pourra choisir conformément à l'article 936.0.0.1 du *Code municipal du Québec* d'accepter de recevoir des soumissions transmises par voie électronique.

La soumission transmise par voie électronique (STVE) est un mode de transmission facultatif, mais lorsque ce mode sera indiqué dans les documents d'appel d'offres de la Régie, il sera alors permis aux soumissionnaires de transmettre leur soumission à la Régie par voie électronique ou papier. Le soumissionnaire qui choisira de déposer sa soumission de façon électronique ne pourra le faire que par l'intermédiaire du SEAO.

La Régie ne pourra exiger que les soumissions soient uniquement transmises par voie électronique.

La STVE sera chiffrée par le SEAO dès son dépôt par le soumissionnaire et ne pourra être déchiffrée et consultée par la Régie qu'après la date et l'heure de clôture prévues aux documents d'appel d'offres.

SECTION V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 25 Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la greffière-trésorière de la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi. 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 *Code municipal*.

ARTICLE 26 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée le 5 décembre 2010 aux termes de la résolution 10-12-07.09 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

ARTICLE 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Régie intermunicipale du Parc régional Massawippi.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation.

PATRICK CLOWERY
Président

SONIA TREMBLAY
Secrétaire-trésorière

Adoption du règlement
Avis public – Entrée en vigueur

15 octobre 2025
2025