

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures de saine gestion contractuelle pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par CIENOV, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins du seuil maximal déterminé par le Gouvernement du Québec.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par CIENOV, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2 L.C.V.

Elle lie tous les membres du conseil d'administration, dirigeants et employés de CIENOV ainsi que les contractants, consultants et sous-traitants de CIENOV, de même que les soumissionnaires et soumissionnaires potentiels.

3. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de CIENOV. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

5. 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 573 et suivants *L.C.V.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 *L.C.V.* 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.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

TYPES DE MESURES DE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE ET RÈGLES PARTICULIÈRES À L'APPLICATION DE CHACUNE

SECTION I

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE

6. Confidentialité

Tout membre du conseil, dirigeant et employé, de même que toute autre personne œuvrant pour CIENOV 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.

7. Sanction si collusion

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

8. 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 2.

SECTION II

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

9. Devoir d'information

Exige que toute personne qui communique avec un membre du conseil d'administration, un dirigeant ou un employé en vue d'influencer une prise de décision pour l'acquisition de biens ou de services ou l'octroi d'un contrat, se conforme aux dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et, dans le cas où cette personne est un lobbyiste, au *Code de déontologie des lobbyistes*.

10. 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 2.

SECTION III

MESURES CONTRE LES GESTES D'INTIMIDATION, LE TRAFIC D'INFLUENCE OU LA CORRUPTION

11. Confidentialité de l'identité des personnes invitées

L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

12. Dénonciation

Tout membre du conseil, dirigeant et employé, de même que toute autre personne œuvrant pour CIENOV 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 au directeur général; le directeur général au président; les autres dirigeants et employés ainsi que toute personne œuvrant pour CIENOV, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général 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.

13. 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 dirigeant ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour CIENOV. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

14. Sanction

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

SECTION IV

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

15. Dénonciation

Tout membre du conseil, dirigeant et employé, de même que toute autre personne œuvrant pour CIENOV, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer, le plus tôt possible conformément au paragraphe 2 de l'article 12, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec CIENOV.

16. Déclaration

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer avant leur participation dans l'appel d'offres ou le contrat qu'ils n'ont aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de l'appel d'offres ou du contrat faisant en cause. Ils doivent également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par CIENOV, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

SECTION V

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

17. 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.

18. 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.

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout dirigeant ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour CIENOV, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer, conformément au paragraphe 2 de l'article 12, 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.

SECTION VI

MESURES VISANT À ENCADRER LA REPRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

20. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

CIENOV ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

CHAPITRE III

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

21. Généralités

CIENOV respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la L.C.V.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour CIENOV 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 légalement procéder de gré à gré.

22. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil maximal déterminé par le Gouvernement du Québec, peut être conclu de gré à gré par CIENOV en application des articles 23 et 24.

23. Rotation - Principes

CIENOV favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 22. CIENOV, 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 CIENOV;
- 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;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

24. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 22, CIENOV 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 compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire 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 23, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) CIENOV peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, CIENOV 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.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

25. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle pour le personnel, les administrateurs et les bénévoles de CIENOV adoptée par le conseil le 23 novembre 2011 par la résolution 11-CA-86.

26. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Repentigny, ce 12 avril 2018.

Révisé à Repentigny, ce 24 mai 2018.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

CIENOV a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins du seuil maximal déterminé par le Gouvernement du Québec et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://cienov.ca/outils-et-ressources/>.

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

ANNEXE 2

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 dirigeant ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour CIENOV dans la cadre de la présente demande de soumission.

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■^e jour de ■ 2018

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer avant leur participation dans l'appel d'offres ou le contrat qu'ils n'ont aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de l'appel d'offres ou du contrat faisant en cause. Ils doivent également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par CIENOV, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Je, soussigné(e) (identifier le nom), (identifier la fonction en lien avec le contrat) relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par CIENOV, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions.

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■^e jour de ■ 2018

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

1	BESOINS DE CIENOV	
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)		
Durée du contrat		
2	MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/>		
Non <input type="checkbox"/>		
Sinon, justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Autres informations pertinentes		
3	MODE PASSATION CHOISI	
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
_____	_____	_____
Prénom, nom	Signature	Date