

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 49**

**ATTENDU QUE** la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins (« Régie ») est assujettie à la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c. C-19.01);

**ATTENDU QUE** l'article 8 de cette loi impose l'adoption d'un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures favorisant l'intégrité, la transparence et la saine gestion des contrats;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 9 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM) un règlement sur la gestion contractuelle peut prévoir des règles particulières applicables à l'attribution des contrats visés au chapitre V du titre III de cette loi et déroger aux dispositions de ce chapitre, dans les cas et aux conditions qu'il détermine;

**ATTENDU QUE** le conseil d'administration juge opportun d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle afin d'encadrer l'attribution et la gestion des contrats de la Régie;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Lise Gagnon appuyé par Nathalie Lepage et résolu à l'unanimité que le *Règlement no 49, Règlement sur la gestion contractuelle* soit adopté et qu'il soit décrété par ce Règlement ce qui suit :

## Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE .....	3
ARTICLE 2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS .....	3
ARTICLE 3	APPLICATION .....	4
ARTICLE 4	OBJET .....	5
ARTICLE 5	ATTRIBUTION DES CONTRATS .....	5
ARTICLE 6	CONTRAT ATTRIBUÉ PAR PROCÉDURE OUVERTE .....	8
ARTICLE 7	MESURE FAVORISANT LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ.....	9
ARTICLE 8	TRUQUAGE DES OFFRES – DÉNONCIATION - DÉCLARATION DU SOUSSIONNAIRE – ATTESTATION D’INTÉGRITÉ.....	9
ARTICLE 9	LOBBYISME.....	9
ARTICLE 10	INTIMIDATION, TRAFIC D’INFLUENCE OU CORRUPTION .....	10
ARTICLE 11	CONFLITS D’INTÉRÊTS.....	10
ARTICLE 12	COMITÉ DE SÉLECTION .....	10
ARTICLE 13	IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D’UNE PROCÉDURE OUVERTE	11
ARTICLE 14	MODIFICATION D’UN CONTRAT .....	11
ARTICLE 15	SANCTIONS .....	11
ARTICLE 16	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES .....	12
ANNEXE I – DÉCLARATION DU SOUSSIONNAIRE- ATTESTATION D’INTÉGRITÉ .....		13
ANNEXE II - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS.....		16

## **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du Règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

### **2.1. Féminin\masculin**

Pour l'interprétation du présent règlement, l'usage du masculin inclut celui du féminin de même que l'usage du singulier inclut celui du pluriel, et vice versa.

### **2.2. Définitions**

Dans le présent règlement, à moins d'indications contraires dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui y apparaissent s'interprètent comme suit :

« **Achat** » : tout achat ou location de biens, de biens et services, de services professionnels ou d'exécution de travaux de construction pour laquelle découle une obligation de nature monétaire.

« **Comité de sélection** » : comité formé d'au moins trois membres, autres que des membres du Conseil d'administration, lesquels membres devront évaluer individuellement les soumissions en leur attribuant un nombre de points, selon toutes les exigences et tous les critères, ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères tels que décrits au document d'une procédure ouverte.

« **Conseil d'administration** » : le Conseil d'administration de la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins (Régie).

« **Contrat de gré à gré** » : entente écrite décrivant les termes et conditions liant la Régie avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien, d'un service ou de travaux de construction duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une mise en concurrence.

« **Déclaration** » : la Déclaration du Soumissionnaire – Attestation d'intégrité produite à l'Annexe I requise du Soumissionnaire dans le cadre de contrat par attribué par procédure ouverte.

« **Demande de prix** » : processus de sollicitation informelle effectué auprès d'une ou plusieurs entreprises sans constituer une procédure ouverte au sens de la LCOM. Une demande de prix constitue un mode d'attribution de contrat de gré à gré, qu'elle implique ou non une mise en concurrence volontaire.

« **Dépense supplémentaire** » : toute somme additionnelle engagée à la suite d'une modification autorisée d'un contrat, conformément à l'article 95 de la LCOM et constituant un accessoire au contrat sans en modifier la nature.

« **Dépense** » : montant total payable par la Régie en vertu d'un contrat, incluant les taxes applicables déduction faite des remboursements auxquels la Régie a droit, ainsi que la valeur de tout renouvellement ou de toute option prévue au contrat, conformément à l'article 12 de la LCOM.

« **Entreprise** » une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, conformément à l'article 5 de la LCOM.

« **Estimation du coût de préparation d'une soumission** » : estimation du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'attribution d'un contrat, conformément à l'article 20 de la LCOM.

« **Employé** » : un employé de la Régie y incluant notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, un cadre, un professionnel ou tout autre employé syndiqué ou non.

« **LCOM** » : Loi sur les contrats des organismes municipaux.

« **Mise en concurrence** » : procédure sur invitation écrite ou procédure ouverte.

« **Procédure ouverte** » : procédure d'attribution d'un contrat par laquelle la Régie sollicite publiquement des soumissions auprès de toute entreprise admissible, conformément à la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM) et aux règlements pris pour son application, lorsque la dépense associée au contrat atteint ou dépasse le seuil déterminé pour l'application de l'article 29 de la LCOM. Sont exclues de l'expression procédure ouverte, les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucune procédure ouverte n'est requise par la LCOM ou par le présent règlement.

« **Régie** » : la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins.

« **Seuil de procédure ouverte** » : seuil déterminé par règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM) à partir duquel une procédure ouverte est obligatoire.

« **Soumissionnaire** » : toute personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'une procédure ouverte.

- 2.3. Les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante lorsqu'elles sont expressément désignées comme telles.

Les annexes de nature administrative, procédurale ou opérationnelle peuvent être adoptées ou modifiées par résolution du Conseil d'administration, pourvu qu'elles n'aient pas pour effet de modifier les règles normatives prévues au présent règlement.

### **ARTICLE 3 APPLICATION**

- 3.1 Le présent Règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, dans la mesure permise par la LCOM et sous réserve des accords intergouvernementaux applicables.
- 3.2 Le présent Règlement s'applique indépendamment de l'autorité qui procède à l'attribution du contrat, que ce soit le Conseil d'administration ou toute personne à qui celui-ci a valablement délégué le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'attribuer des contrats au nom de la Régie, conformément aux lois et règlements applicables. Il lie les membres du conseil, les Employés et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les entreprises, les soumissionnaires et les cocontractants de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Régie et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.
- 3.3 Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ainsi que les règles de préférence relatives aux entreprises locales et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Régie.

## **ARTICLE 4 OBJET**

Le présent règlement vise à assurer la transparence, l'éthique et l'équité dans la gestion des contrats de la Régie, et ce, dans le respect des règles relatives à l'attribution de ces contrats telles que prévues dans les lois qui encadrent le fonctionnement de la Régie.

## **ARTICLE 5 ATTRIBUTION DES CONTRATS**

### **5.1 Généralités**

La Régie respecte les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCOM. Elle désire s'assurer en tout temps d'un approvisionnement en biens et services conforme à ses besoins, aux meilleures conditions du marché.

La Régie favorise la compétitivité, le respect des standards de qualité demandés et un niveau éthique irréprochable. De façon plus particulière :

- a) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent Règlement lui permet de le faire;
- b) Elle procède par procédure sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu des articles 27 à 30 de la LCOM impose une telle procédure, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent Règlement;
- c) Elle procède par procédure ouverte dans tous les cas où une procédure ouverte est imposée par la loi ou par le règlement adopté en vertu des articles 27 à 30 de la LCOM.

Rien dans le présent Règlement n'a pour effet de restreindre la possibilité pour la Régie d'utiliser un mode de mise en concurrence plus exigeant que celui requis par la loi, lorsque cela est justifié dans l'intérêt public.

### **5.2 Acquisition responsable :**

La Régie intègre les principes d'acquisition responsable dans ses processus d'approvisionnement, en tenant compte notamment :

- des impacts environnementaux;
- des performances énergétiques;
- de la durabilité et du cycle de vie des biens;
- des retombées économiques locales et régionales, lorsque permis par la loi;
- des considérations sociales applicables.

Ces éléments peuvent être pris en compte dans l'analyse des besoins, la rédaction des documents contractuels et l'évaluation des offres.

### **5.3 Évaluation des besoins :**

Préalablement à toute attribution de contrat, la Régie procède à une évaluation sérieuse de ses besoins, conformément à l'article 18 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM).

Cette évaluation est requise pour tout contrat, quel que soit son montant. Elle doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat attribué en cas de situation d'urgence dûment justifiée conformément au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 33 de la LCOM.

L'évaluation des besoins est proportionnée à la nature, à la complexité et à la valeur du contrat.

#### 5.4 Contrats pouvant être conclus de gré à gré de moins de 25 000 \$

Tout contrat comportant une dépense inférieure à 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré, sans obligation de mise en concurrence ni d'application des mesures favorisant la rotation prévue au présent règlement, sous réserve du respect des principes de saine gestion, d'économique et de recherche du meilleur rapport qualité-prix en tenant compte notamment de la qualité, de la durabilité, de la performance et de l'efficacité des biens ou services requis.

#### 5.5 Contrats pouvant être conclus de gré à gré égales ou supérieures à 25 000 \$, mais inférieures au seuil déterminé par règlement exigeant une procédure ouverte

Conformément à l'article 9 de la loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM), la Régie adopte, par le présent règlement, des règles particulières permettant de déroger aux dispositions du chapitre V de titre III de cette loi.

En application de l'article 9 de la LCOM, la Régie déroge à l'article 30 de cette loi et autorise l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil déterminé par règlement, sous réserve des conditions prévues au présent règlement.

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Régie:

TYPE DE CONTRATS	MONTANT DE LA DÉPENSE
Travaux	Inférieur au seuil décrété par le ministre <sup>(1)</sup>
Approvisionnement (biens, fourniture de matériel ou de matériaux)	Inférieur au seuil décrété par le ministre
Service (incluant services professionnels)	Inférieur au seuil décrété par le ministre
Assurances	Inférieur au seuil décrété par le ministre

#### 5.6 Principes favorisant la rotation des cocontractants

La Régie favorise, si possible, et lorsque cela est compatible avec l'intérêt public, la rotation parmi les entreprises potentielles, à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré.

La Régie, 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;

---

<sup>1</sup> Les seuils et délais applicables à l'attribution des contrats sont ceux déterminés par règlement pris en vertu de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM), compte tenu des accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics applicables.

- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la demande de prix;
- 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 mise en concurrence du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que l'entreprise ait un établissement sur le territoire desservi par la Régie;
- j) Tout autre critère directement relié au marché;
- k) La possibilité de favoriser, lorsque permis par les lois applicables et les accords de commerce l'acquisition de biens, services et travaux provenant d'entreprises établies au Québec ou, à défaut, au Canada.

La rotation des cocontractants constitue un objectif et non une obligation absolue.

Elle s'applique dans la mesure où elle est compatible avec la saine gestion, les besoins opérationnels et l'expertise recherchée.

Toute décision de ne pas appliquer la rotation doit être justifiée sommairement par écrit et versée au dossier du contrat.

Les mesures prévues au présent article visent à assurer la réalisation effective de l'objectif de rotation des cocontractants prévu à l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM).

#### **5.7 Mesures favorisant la rotation des cocontractants**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 5.6 du présent règlement, la Régie applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Des entreprises potentielles sont identifiées avant d'attribuer un contrat. Si le territoire de la Régie compte plus d'une entreprise, cette identification peut se limiter à ce territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à venir;
- b) Une fois les entreprises identifiées et en considérant les principes énumérés à l'article 5.6 du présent règlement, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration. La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques et un dirigeant peut décider de ne pas recourir à la rotation. Si tel est le cas, une telle décision doit être documentée et mentionnée au dossier;
- c) La Régie peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les entreprises susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les entreprises potentielles, la Régie peut également constituer une liste d'entreprises. La rotation entre celles-ci apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

- e) Dans l'identification et la rotation des entreprises potentielles, la Régie tient compte, lorsqu'applicable et permis par les lois et accords de commerce, de la possibilité de favoriser les entreprises établies au Québec ou, le cas échéant, au Canada, particulièrement pour les contrats sous les seuils obligeant une procédure ouverte.

La mise en œuvre de la rotation s'effectue de manière proportionnée et documentée de façon sommaire dans le dossier du contrat. La reddition de comptes annuelle vise à démontrer l'existence et l'application générale du mécanisme, sans nécessiter de justification détaillée pour chaque contrat.

#### **5.8 Contrats non assujettis à la procédure ouverte**

Certains contrats ne sont assujettis à aucune procédure particulière de mise en concurrence en vertu de la Loi sur les contrats des organismes municipaux ou d'autres lois applicables.

Le présent règlement n'a pas pour effet de restreindre la possibilité, pour la Régie, de conclure de gré à gré les contrats ainsi exemptés, conformément aux dispositions législatives applicables.

#### **5.9 Préférence aux cocontractant québécois ou autrement Canadiens**

Sans limiter les principes de rotation prévus au présent règlement, la Régie favorise, pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil déterminé par règlement, les biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que les cocontractants ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, dans la mesure permise par la loi, et ce, conformément au Règlement du ministre définissant ce que constitue des biens et des services québécois ou autrement canadiens et des entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

La provenance des biens et services peut être considérée comme un critère d'évaluation du meilleur rapport qualité/prix.

La préférence pour les biens et services québécois ou autrement canadiens ne peut, à elle seule, justifier l'attribution d'un contrat. Elle s'apprécie dans l'évaluation globale du meilleur rapport qualité-prix et ne doit pas avoir pour effet de porter atteinte à la saine gestion des fonds publics.

### **ARTICLE 6 CONTRAT ATTRIBUÉ PAR PROCÉDURE OUVERTE**

Lorsque la Régie doit procéder par procédure ouverte, elle applique les règles prévues aux chapitres IV et V du titre III de la LCOM. Également, les mesures prévues aux articles 8 à 14 du présent règlement s'appliquent afin d'assurer un processus équitable, transparent et intègre.

#### **6.1 Soumission unique**

Lorsqu'une seule soumission conforme est reçue à la suite d'une procédure ouverte, la Régie peut, dans le respect des principes de transparence et d'équité, entreprendre une négociation avec le soumissionnaire, selon les modalités prévues par l'article 94 de la LCOM pour conclure le contrat à prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations.

## **ARTICLE 7 MESURE FAVORISANT LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ**

### **7.1. Confidentialité et discrétion**

Les membres du Conseil d'administration, les fonctionnaires et les employés doivent, dans le cadre de toute procédure ouverte ou d'attribution de contrat, et ce, même avant ou après ces processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

### **7.2. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Régie dans le cadre d'une procédure ouverte et exclusion à soumissionner**

Tout mandataire ou consultant, à l'exception du service des finances (approvisionnements) de la Ville de Terrebonne, chargé par la Régie de rédiger des documents pour la préparation d'une procédure ouverte ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus, doit 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, sous réserve d'autorisation expresse de la Régie. À cet égard, le mandataire ou le consultant doit signer au début de son mandat une entente de confidentialité telle que produite à l'Annexe II.

## **ARTICLE 8 TRUQUAGE DES OFFRES - DÉNONCIATION - DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE - ATTESTATION D'INTÉGRITÉ**

Tout membre du Conseil d'administration, fonctionnaire ou employé à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au président du conseil d'administration.

Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission, 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 I.

Tout soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission la déclaration prévue au présent article. Toute soumission ne comportant pas cette déclaration est réputée non conforme et est rejetée.

## **ARTICLE 9 LOBBYISME**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, 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 I.

Tout soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission la déclaration prévue au présent article. Toute soumission ne comportant pas cette déclaration est réputée non conforme et est rejetée.

## **ARTICLE 10 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure ouverte, 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 I.

Tout soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission la déclaration prévue au présent article. Toute soumission ne comportant pas cette déclaration est réputée non conforme et est rejetée.

## **ARTICLE 11 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Tout Soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres, des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement avec un titulaire d'une charge publique, mandataire ou consultant de la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe I.

Tout soumissionnaire doit obligatoirement joindre à sa soumission la déclaration prévue au présent article. Toute soumission ne comportant pas cette déclaration est réputée non conforme et est rejetée.

## **ARTICLE 12 COMITÉ DE SÉLECTION**

### **12.1 Délégitation de pouvoir**

Le Conseil d'administration délègue au Directeur général de la Régie le pouvoir de former des comités de sélection dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi tel que décrit dans la politique d'approvisionnement en vigueur à la Régie.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil d'administration. Un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection. Le comité doit être accompagné d'un secrétaire, qui en coordonne les travaux.

Le Conseil d'administration délègue au Directeur général de la Régie le pouvoir d'approuver la grille d'évaluation dans les cas où une telle grille est nécessaire lors d'une procédure ouverte.

### **12.2 Système d'évaluation globale des critères**

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué suivant un système d'évaluation globale des critères, ceux-ci doivent décrire les méthodes de pondération et d'évaluation applicables, conformément à l'article 42 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux. Le prix constitue un critère d'évaluation, sauf dans les cas permis par la loi.

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que l'attribution du contrat est précédée de discussions ou de négociations, ceux-ci doivent également préciser les éléments exigés par la Loi sur les contrats des organismes municipaux, notamment les modalités de tenue des discussions, l'identité de la personne responsable de celles-ci et les règles applicables en matière de protection des renseignements et d'accès aux documents.

Tout membre du comité de sélection doit, avant d'entreprendre l'évaluation des soumissions, déclarer solennellement par écrit qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation.

Chaque membre du comité de sélection s'engage également à préserver la confidentialité du mandat qui lui est confié et à ne pas utiliser, divulguer ou tenter d'utiliser ou de divulguer, tant pendant la durée de son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 13 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'UNE PROCÉDURE OUVERTE**

### **13.1 Responsable de la procédure ouverte**

Toute procédure ouverte 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 la procédure ouverte.

### **13.2 Questions des Soumissionnaires**

Le responsable de la procédure ouverte compile les questions posées par chacun des Soumissionnaires au cours du processus et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les Soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées.

Le responsable de la procédure ouverte possède l'entière discrétion à juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions en répondant aux Soumissionnaires.

## **ARTICLE 14 MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **14.1 Modification**

Toute modification d'un contrat doit constituer un accessoire à celui-ci et ne pas en changer la nature, conformément à l'article 95 de la LCOM.

Toute modification doit être justifiée par écrit et autorisée selon les pouvoirs délégués aux fonctionnaires de dépenser et d'attribuer des contrats, ou par le Conseil d'administration tout en respectant les politiques, directives en vigueur.

Les dispositions du présent règlement, lorsqu'applicables, s'appliquent également aux sous-contrats conclus dans le cadre de l'exécution d'un contrat attribué par la Régie.

## **ARTICLE 15 SANCTIONS**

### **15.1 Sanctions pour le mandataire, l'entreprise ou le consultant**

Le mandataire, l'entreprise ou le consultant qui contrevient au présent Règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Régie, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des entreprises de la Régie, constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou par procédure sur invitation écrite et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

## 15.2 Sanctions pour le Soumissionnaire

Le Soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent Règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré du fichier des entreprises de la Régie, constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Les sanctions prévues au présent article sont appliquées dans le respect des principes d'équité procédurale et sans préjudice aux recours prévus par la loi.

## ARTICLE 16 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### 16.1 Application du Règlement

Le directeur général est responsable de la préparation et du dépôt annuel au conseil de la liste des contrats conclus par la Régie, conformément à l'article 100 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux.

### 16.2 Abrogation


Le présent règlement remplace la politique d'approvisionnement qui tenait lieu de règlement sur la gestion contractuelle ainsi que le règlement 37 déléguant le pouvoir de créer un comité de sélection.

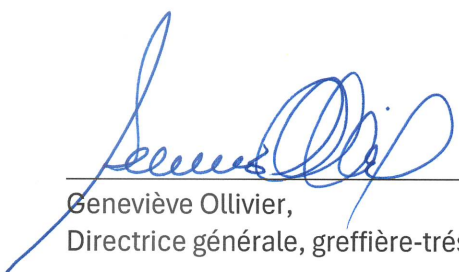
Il n'a toutefois pas pour effet d'empêcher l'adoption d'une nouvelle politique d'approvisionnement, laquelle vient préciser et opérationnaliser l'application du présent règlement, sans pouvoir y déroger.

### 16.3 Entrée en vigueur et publication

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Signé à Terrebonne, ce 27 avril 2026.

  
Marie-Ève Couturier,  
Présidente

  
Geneviève Ollivier,  
Directrice générale, greffière-trésorière

---

Adoptée par la résolution : A2026-04-51  
Entrée en vigueur :

Date : 27 avril 2026  
Date : 6 mai 2026

---

## ANNEXE I – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE- ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

Je soussigné, en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la RAIM, pour : \_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission) suite à la procédure ouverte (ci-après la « procédure ouverte ») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ (Nom du soumissionnaire), ci-après le « soumissionnaire », que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) J'atteste que le soumissionnaire détient tous les permis et licences requis pour le dépôt de la présente soumission;
- 3) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je sais que le contrat, s'il m'est attribué, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 5) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 6) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 7) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - (a) qui a été invité par la procédure ouverte à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de la procédure ouverte compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 8) Je déclare que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 9) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 8, je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
  - (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la procédure ouverte;
- 10) Je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente procédure ouverte;
- 11) Je déclare que les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'attribution du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi;

- 12) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune communication, tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à une procédure ouverte auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 13) Je déclare qu'en date du dépôt de la présente soumission, le soumissionnaire, son personnel, ses actionnaires, administrateurs et dirigeants ou toute autre personne mandatée ou autorisée par le soumissionnaire s'est conformé à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ., c. T-11.011), ses règlements ainsi qu'aux avis émis par le commissaire au lobbyisme et qu'il a fait, le cas échéant, les déclarations qui y sont prévues;
- 14) Je déclare que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un fonctionnaire, membre du comité de sélection sauf les personnes ci-après identifiées;

Noms :

Nature du lien ou de l'intérêt :


- 15) Je déclare que le soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant associé à la soumission n'a pas été déclaré, dans les trois (3) dernières années, coupable d'intimidation, de fausse représentation, de collusion, de truquage des offres, de trafic d'influence, ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'une procédure ouverte ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;
- 16) Je déclare que le soumissionnaire, son personnel, ses actionnaires, administrateurs et dirigeants ou toute autre personne mandatée ou autorisée par le soumissionnaire n'a accompagné la RAIM dans l'élaboration de la présente procédure ouverte;
- 17) Je déclare que le soumissionnaire n'a eu accès à aucun renseignement provenant de la Ville de Terrebonne, de la RAIM ou d'un de ses fonctionnaires susceptibles de me conférer un avantage particulier;
- 18) Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-19.01), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

***N.B. Une personne qui a réalisé une étude préliminaire, préparatoire, d'avant-projet, de faisabilité, de plan directeur, d'estimation ou de conception préliminaire, de planification, d'opportunité ainsi qu'un plan-concept, une expertise et tout document préliminaire de même nature permettant à la RAIM de subséquemment procéder à la détermination de la nature et de la portée de l'objet de la procédure ouverte n'est pas considérée, dans la mesure où sa prestation préliminaire se limite à la production de l'un ou l'autre de tels documents, comme ayant participé à l'élaboration de la présente procédure ouverte.***

---

**Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire**

Signature :

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

Date de la déclaration : \_\_\_\_\_

---

**ANNEXE II - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS  
DE LA RÉGIE D'AQUEDUC INTERMUNICIPALE DES MOULINS (RAIM)**

**ENTRE:** La Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins

(ci-après appelée « RÉGIE »)

**ET:**

---

---

---

---

(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)  
(ci-après collectivement appelés « LES PARTIES »)

**PRÉAMBULE**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi sur les organismes municipaux* et de son règlement de gestion contractuelle, la Régie doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle attribue ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

**CONSIDÉRANT QU'**en date du \_\_\_\_\_, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Régie et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents de procédure ouverte et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) No \_\_\_\_\_ (décrire spécifiquement le projet);

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la RÉGIE, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la RÉGIE doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

**CONSIDÉRANT QUE** la RÉGIE accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée « la présente Entente ») et pour les seules fins du projet précité.

**CONSIDÉRANT QUE** les PARTIES désirent confirmer leur entente par écrit;

**CONSIDÉRANT QUE** les PARTIES ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:**

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

**1.0 OBJET**

**1.1 Divulgarion de l'information confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la RÉGIE convient de divulguer au

MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la RÉGIE de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus de procédure ouverte (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

## **1.2 Traitement de l'information confidentielle**

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la RÉGIE, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente et dans le Règlement 49 sur la gestion contractuelle.

## **2.0 CONSIDÉRATION**

### **2.1 Obligation de confidentialité**

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins à:

- a) ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère confidentiel de l'information;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente et du Règlement de gestion contractuelle.

### **2.2 Durée de l'obligation de confidentialité**

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur:

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus de procédure ouverte ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu du règlement de gestion contractuelle.

### **2.3 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires**

Le mandataire et/ou consultant affirme ne posséder ni lui, ni ses administrateurs et ni les actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts

pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins dans l'appel d'offres mentionné au préambule pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant.

### **3.0 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE**

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des entreprises de la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins;
- d) imposition d'une pénalité monétaire exigible à partir du moment où la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins a appris le non-respect de la présente Entente, nonobstant tout recours possible en dommages-intérêts subis par la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins par suite de ce non-respect par le mandataire et/ou consultant.

### **4.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE**

La présente Entente entre en vigueur dès l'attribution du contrat visant la rédaction des documents de procédure ouverte et/ou l'assistance à la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la RÉGIE et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE, PROVINCE DE QUÉBEC, EN DATE DU \_\_\_\_\_.

Pour la Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins :

\_\_\_\_\_  
Par :  
Directrice générale greffière-trésorière

Pour le MANDATAIRE, SOUMISSIONNAIRE OU CONSULTANT :

\_\_\_\_\_  
Par :  
Titre :