



RÉGIE DE TRANSPORT DU BAS-SAINT-LAURENT

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2024

**CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE, CERTAINES DÉLÉGATIONS ET
SUR LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Adopté à l'unanimité le 17 décembre 2024

lors de la séance du Conseil de
la Régie de transport du Bas-Saint-Laurent

Entrée en vigueur le 17 décembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1. Objets 5
- 2. Champ d'application 6

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 3. Interprétation du texte 6
- 4. Autres instances ou organismes 6
- 5. Règles particulières d'interprétation 6
- 6. Terminologie 7

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

- 7. Généralités 7
- 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré 8
- 9. Rotation - Principes 8
- 10. Rotation - Mesures 8
- 11. Achat local 9

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- 12. Généralités 9
- 13. Mesures 10
- 14. Document d'information 10

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

- 15. Sanction si collusion 10
- 16. Déclaration 10

SECTION III

LOBBYISME

- 17. Devoir d'information des élus et employés 11
- 18. Formation 11
- 19. Déclaration 11

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

- 20. Dénonciation 11

21.	Déclaration.....	12
SECTION V		
CONFLITS D'INTÉRÊTS		
22.	Dénonciation.....	12
23.	Déclaration.....	12
24.	Intérêt pécuniaire minimale.....	13
SECTION VI		
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES		
25.	Responsable de l'appel d'offres.....	13
26.	Questions des soumissionnaires.....	13
27.	Dénonciation.....	13
SECTION VII		
MODIFICATION D'UN CONTRAT		
28.	Modification d'un contrat.....	13
29.	Réunions de chantier.....	14
SECTION VIII		
CONTRATS – MEMBRES DU CONSEIL, FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS		
30.	Contrat – fourniture de services – membre du conseil.....	14
31.	Contrat d'acquisition ou de location de biens – membre du conseil.....	14
32.	Contrat d'acquisition ou de location de biens – fonctionnaire ou employé de la Régie.....	14
TITRE DEUXIÈME - DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS		
CHAPITRE I		
COMITÉ DE SÉLECTION		
33.	Comité de sélection.....	15
34.	Rémunération des membres du comité.....	15
CHAPITRE II		
LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS		
35.	Loi sur l'Autorité des marchés publics.....	15
CHAPITRE III		
MODE D'ATTRIBUTION DES CONTRATS		
36.	Délégation - Procédure préalable.....	15
37.	Délégation du pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses.....	16
38.	Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjudgé par le Conseil de la Régie.....	16
39.	Conditions.....	17
40.	Paiement de certaines dépenses.....	17
TITRE TROISIÈME - CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES		
41.	Application.....	18
42.	Affectation des crédits.....	18
43.	Vérification des crédits disponibles.....	19
44.	Dépenses incompressibles.....	19
45.	Suivi et reddition de comptes budgétaires.....	19
TITRE QUATRIÈME - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES		

46.	Application du règlement	20
47.	Entrée en vigueur et publication	20

ANNEXE 1	21
ANNEXE 2	22
ANNEXE 3	23

CONSIDÉRANT QUE les articles 572.0.1 à 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19 (ci-après appelée « *LCV* »)) s'appliquent à la Régie de transport du Bas-Saint-Laurent (ci-après appelée la « Régie »), par le renvoi qui est fait à l'article 620 du *Code municipal* (ci-après appelé « *CM* »);

CONSIDÉRANT QUE la Régie se doit d'adopter un Règlement sur la gestion contractuelle, selon ce qui est prévu à l'article 573.3.1.2 *LCV*;

CONSIDÉRANT QUE la Régie désire prévoir des règles de passation de contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique;

CONSIDÉRANT QU'il y a aussi lieu de prévoir des règles relatives à la délégation du pouvoir de dépenser, de même qu'au contrôle et suivi budgétaires;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Sylvie Blanchehtte et résolu unanimement que le présent règlement numéro 03-2024 soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objets

Le présent titre a pour objets :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie, conformément à l'article 573.3.1.2 *LCV*;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 *LCV*;
- c) de prévoir les situations où la Régie peut accorder un contrat à un élu ou un employé ou à une entreprise dans laquelle ces derniers ont un intérêt et ce, selon le cadre légal qui régit la Régie.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie qui comporte une dépense, même si ce contrat n'est pas assujéti à une mesure de mise en concurrence obligatoire, selon ce que prévoient les articles 573 et suivants LCV.

Le présent règlement s'applique peu 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.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des régies, 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.

4. Autres instances ou organismes

La Régie 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* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

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 de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées ou au principe élaboré sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard au coût, au temps exigé et à la taille de la Régie.

6. 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 *LCV* ou un règlement adopté en vertu de cette Loi. 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.

« *LCV* » : *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Régie respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *LCV*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- 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 :

- a) de limiter la possibilité pour la Régie 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;
- b) d'obliger la Régie, lorsqu'elle peut ainsi procéder de gré à gré mais qu'elle choisit de procéder à un tel appel d'offres, demande de prix ou appel de propositions, à respecter les règles prévues à la *LCV* à l'égard d'un tel processus, notamment quant à l'utilisation ou non d'un système de pondération et d'évaluation des offres, quant au délai pour recevoir les offres, quant à l'obligation d'accorder le contrat à la personne qui a soumis le prix le plus bas, etc.

Dans le cas où un contrat peut être accordé de gré à gré, la Régie dispose de toute la discrétion nécessaire pour fixer les règles applicables au processus choisi.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 LCV, comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV, peut être conclu de gré à gré par la Régie.

9. Rotation - Principes

La Régie 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 8. 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;
- 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 Régie;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Régie 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 Régie compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la RÉGIE 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 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, la Régie 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.

11. Achat local

Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV, la Régie doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou au Canada, 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 ou autrement canadien, 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 ou ailleurs au Canada.

La Régie, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la Régie 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, 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

- expressément exemptés du processus d’appel d’offres (notamment ceux énumérés à l’article 573.3 LCV 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, d’approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000\$.

13. Mesures

Lorsque la Régie choisit d’accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s’appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d’information des élus et employés) et 18 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
 - Mesure prévue à l’article 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
 - Mesure prévue à l’article 22 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
 - Mesure prévue à l’article 28 (Modification d’un contrat).

14. Document d’information

La Régie doit publier, sur son site Internet, le document d’information relatif à la gestion contractuelle joint à l’Annexe 1, de façon à informer la population et d’éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d’appel d’offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Régie de rejeter une soumission s’il est clairement établi qu’il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l’octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 III

LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend 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 lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

18. Formation

La Régie privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie 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 secrétaire; le secrétaire au président; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au secrétaire. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le secrétaire, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Régie.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au secrétaire; le secrétaire au président; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au secrétaire. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le secrétaire, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. 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.

26. 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.

27. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer 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.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au secrétaire ; le secrétaire au président; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au secrétaire. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le secrétaire, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. 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.

La Régie 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.

29. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Régie favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION VIII

CONTRATS – MEMBRES DU CONSEIL, FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

30. Contrat – fourniture de services – membre du conseil

Dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* sont respectées, la Régie peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Régie avec un membre du conseil ou avec une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Régie, les informations prévues au 8^e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

31. Contrat d'acquisition ou de location de biens – membre du conseil

La Régie peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt dans la mesure où :

- a) Les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* sont rencontrées; et
- b) Qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Régie, les informations prévues au 8^e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

32. Contrat d'acquisition ou de location de biens – fonctionnaire ou employé de la Régie

La Régie peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou un employé de la Régie détient un intérêt, dans la mesure où :

- a) Les conditions prévues à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* sont rencontrées; et
- b) Qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Régie, les informations prévues au 4^e alinéa de l'article 269.1 du *Code municipal*, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

TITRE DEUXIÈME - DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

CHAPITRE I

COMITÉ DE SÉLECTION

33. Comité de sélection

Le Conseil délègue au secrétaire ou, en son absence, au secrétaire adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication de contrats, en application des dispositions de la sous-section 33 (de l'adjudication des contrats) de la Section XI LCV ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 LCV.

34. Rémunération des membres du comité

Les membres du Comité de sélection ne sont pas rémunérés. Cependant, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la Régie, une entente doit être conclue avec celui-ci afin de déterminer, le cas échéant, le montant de la rémunération qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat. Il est aussi autorisé de payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Régie.

CHAPITRE II

LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

35. Loi sur l'Autorité des marchés publics

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le Conseil délègue au secrétaire ou, en son absence, au secrétaire adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le secrétaire ou, en son absence, le secrétaire adjoint, doit faire rapport au Conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE III

MODE D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

36. Délégation - Procédure préalable

Le Conseil délègue au secrétaire ou, en son absence, au secrétaire adjoint, lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être attribué par le Conseil de la Régie :

- a) Le choix du mode d'attribution des contrats (de gré à gré, appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix, utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, etc.);

- b) La détermination des entrepreneurs ou fournisseurs qui sont invités à soumissionner ou à formuler une offre de prix;
- c) Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est choisi ou lorsque la loi exige l'utilisation d'un tel système, le choix des critères et de la méthode de pondération de ces critères;
- d) La responsabilité d'initier le processus d'appel d'offres en préparant, notamment, la documentation utile à cette fin et en procédant aux publications prévues à la loi, lorsque requis.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions des lois applicables à la Régie et du présent règlement doivent être respectées;
- b) Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat (Conseil de la Régie, fonctionnaire ou employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement).

37. Délégation du pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses

Le Conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la Régie, de la façon suivante :

MONTANT	TYPE DE CONTRAT	FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ AUTORISÉ
a) 2 500\$ et moins	Tout type de contrat	Directeur de services ou responsable d'activités budgétaires.
b) 10 000\$ et moins	Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 39. Embauche d'un employé qui est un salarié au sens du Code du travail, pour un emploi occasionnel, pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.	Le secrétaire ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, la personne occupant le poste d'adjoint.

Les montants prévus doivent être considérés comme étant des montants avant l'application des taxes de vente (TPS et TVQ) et ces règles s'appliquent, pour chaque contrat distinctement.

38. Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjudgé par le Conseil de la Régie

Le secrétaire ou, en son absence, le secrétaire adjoint, est autorisé à modifier un contrat accordé par le Conseil de la Régie dans la mesure où cette modification constitue un accessoire à celui-ci, n'en change pas la nature et est financée à même des crédits déjà votés.

Cette délégation ne peut cependant être exercée que jusqu'à concurrence du moins élevé entre :

- a) 10 % du prix du contrat tel qu'adjudgé initialement; et
- b) 25 000\$.

39. Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 37 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes:

- a) Les dispositions de toute réglementation sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Régie, dont notamment le Titre Troisième du présent règlement doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépenser accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- b) Les règles d'attribution des contrats par la Régie doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil (tel que Règlement sur la gestion contractuelle, Politique d'achat, Politique d'embauche, etc.) doit être respecté;
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le Conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 37 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Régie, un contrat relatif à :
 - i. un don, une subvention ou une aide financière;
 - ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;
 - iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

40. Paiement de certaines dépenses

Le secrétaire ou, en son absence, le secrétaire adjoint, est autorisé à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins des présentes, sont réputées constituer des dépenses incompressibles, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des politiques et conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et des élus de la Régie

(contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, remise de diverses retenues sur les salaires, etc.);

- b) Les dépenses pour les services d'utilité publique telles qu'électricité, chauffage, téléphonique, poste, internet, avis publics, conformément aux lois applicables à la Régie;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente;
- d) Toutes sommes dues par la Régie à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts des ententes conclues par la Régie avec des organismes municipaux;
- f) Les sommes devant être versées par la Régie dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le Conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Régie;
- h) Toutes autres dépenses de même nature qui sont nécessaires aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la Régie, de même que celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Régie a contractées.

TITRE TROISIÈME - CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES

41. Application

Le présent titre établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le Conseil de la Régie et tous les fonctionnaires et employés autorisés à dépenser et à passer des contrats en conséquence, ou à engager un fonctionnaire ou un employé au nom de la Régie doivent suivre, selon leur compétence.

42. Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la Régie doivent être affectés par le Conseil de la Régie préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédit revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- a) l'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- b) l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
- c) l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés notamment à partir des revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

43. Vérification des crédits disponibles

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, la dépense doit être autorisée par le Conseil de la Régie, ou un fonctionnaire ou employé autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, ou à engager un fonctionnaire ou un employé au nom de la Régie, après vérification de la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

La vérification de la disponibilité de crédits se fait au moyen du système comptable en fonction à la Régie.

La vérification de la disponibilité de crédits est faite par la personne qui dispose d'un pouvoir de passer des contrats au nom de la Régie ou d'autoriser une dépense. Dans le cas d'une dépense relevant du Conseil de la Régie ou du Comité administratif, une confirmation de la disponibilité de crédits doit être obtenue conformément à toute directive administrative édictée à cet effet.

44. Dépenses incompressibles

Malgré l'article 43, les dépenses incompressibles identifiées à l'article 40 peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits.

45. Suivi et reddition de comptes budgétaires

Chaque personne disposant d'un pouvoir de passer des contrats et d'engager des dépenses au nom de la Régie doit effectuer régulièrement un suivi de l'utilisation des crédits dont la gestion lui incombe et en cas de dépassement budgétaire, demander d'effectuer des virements de fonds appropriés.

Le secrétaire ou, en son absence, le secrétaire adjoint, doit quant à lui préparer et déposer au Conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la Régie, selon les périodes ou modalités prévues à la loi, ses règlements, ou à la demande du Conseil de la Régie.

TITRE QUATRIÈME - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

46. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du secrétaire de la Régie. 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 LCV.

47. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Régie. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation.

Adopté à Rimouski, ce 17 décembre 2024



Louis-Marie Bastille
Président



Mélodie Mondor
Secrétaire

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Régie 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;
- favoriser, 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 inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV;
- favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 LCV.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le site internet de la Régie.

Toute personne qui entend contracter avec la Régie est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du secrétaire 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 secrétaire ou au président de la Régie. 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 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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Régie, 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 de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

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

BESOIN DE LA RÉGIE	
Objet du contrat :	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée du contrat :
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 :	

MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré – un fournisseur identifié <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Gré à Gré – Demande de prix (deux fournisseurs et plus) <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	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 ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom et nom	Signature
	Date