



PROVINCE DE QUÉBEC  
GOUVERNEMENT RÉGIONAL  
D'EYYOU ISTCHEE BAIE-JAMES

Règlement n° 200.1

Règlement n° 200.1 concernant la gestion contractuelle du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James et remplaçant le règlement n° 200

- CONSIDÉRANT QUE** la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, chapitre 13) (loi) a été sanctionnée le 16 juin 2017;
- CONSIDÉRANT QUE** par l'effet de l'article 278 de la loi, la politique de gestion contractuelle du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James est convertie en règlement sur la gestion contractuelle (règlement n° 200);
- CONSIDÉRANT QUE** le règlement sur la gestion contractuelle doit respecter les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* et prévoir au minimum sept types de mesures;
- CONSIDÉRANT QUE** le règlement peut également prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;
- CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été présenté aux membres du conseil à la séance ordinaire du conseil du 12 septembre 2018;
- CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion du présent règlement a été donné par Chef Davey Bobbish, à la séance ordinaire du conseil du 12 septembre 2018;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par M<sup>me</sup> Julie Rivard, appuyé par M<sup>me</sup> Manon Cyr et résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

**ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

Dans le règlement, sauf si le contexte exige un sens différent, les expressions, les mots ou les termes utilisés ont la signification suivante :

- 2.1 Achat :** Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations du GREIBJ.



- 2.2 **Appel d'offres** : Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou des services selon les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c C-19). Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité-prix pour les biens et services acquis par le GREIBJ.
- 2.3 **Comité exécutif** : Le Comité exécutif du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James.
- 2.4 **Communication d'influence** : Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant du GREIBJ ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.
- 2.5 **Conseil** : Le conseil du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James.
- 2.6 **Contrat** : Dans un contexte d'appel d'offres, le « contrat » signifie l'ensemble des documents utilisés dans le processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission (bordereau), des addendas, du présent règlement de gestion contractuelle et de la résolution du conseil du GREIBJ octroyant le contrat.
- 2.7 **Contrat de gré à gré** : Tout contrat conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.
- 2.8 **Fournisseur** : Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par le Gouvernement régional.
- 2.9 **Fournisseur local** : Tout fournisseur qui a sa principale place d'affaires sur le territoire du GREIBJ.
- 2.10 **GREIBJ** : Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James, tout représentant autorisé incluant ceux des localités de Villebois, Valcanton et Radisson.
- 2.11 **Soumission** : Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.
- 2.12 **Soumissionnaire** : Personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

### ARTICLE 3 OBJET

Le principal objet du règlement de gestion contractuelle consiste à assurer aux contribuables du GREIBJ que les sommes dépensées aux fins de l'acquisition de biens ou de prestation de services le sont conformément aux principes suivants :



- la recherche du meilleur bien ou service possible pour le GREIBJ, en tenant compte du prix et du marché économique en vigueur au moment de l'appel d'offres;
- le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les contribuables peuvent s'attendre du conseil et de tout dirigeant ou employé du GREIBJ;
- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage 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;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflits 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;
- prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats de gré à gré, sous réserves de l'article 14.

#### **ARTICLE 4 APPLICATION**

Le règlement est applicable à tout contrat de services, d'exécution de travaux ou d'acquisition de biens par le GREIBJ, incluant tout contrat accordé de gré à gré.

Le règlement s'applique également à tout fonctionnaire du GREIBJ, et ce, conformément aux règlements n<sup>os</sup> 132.3 et 132.4 concernant les délégations de pouvoirs.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus au GREIBJ, ni aux contrats de travail.

Le directeur général du GREIBJ est responsable de l'application du règlement.

#### **ARTICLE 5 PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Le règlement lie le conseil incluant chacun de ses membres ainsi que ses dirigeants et employés, lesquels sont tenus en tout temps de le respecter dans l'exercice de leur fonction.

Les mandataires, fournisseurs, consultants ou toute autre personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec le GREIBJ, qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié.



Le règlement fait également partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires et/ou fournisseurs doivent obligatoirement se conformer.

Tout document d'appel d'offres doit obligatoirement en faire mention en y indiquant l'hyperlien permettant à tout soumissionnaire et/ou fournisseur de le consulter en ligne.

Le défaut de respecter le règlement rend passible des sanctions qui y sont prévues.

## **ARTICLE 6 ACCÈS À L'INFORMATION**

La divulgation des renseignements reçus dans le cadre des appels d'offres et de l'adjudication des contrats issus d'appels d'offres relève du responsable de l'accès à l'information du GREIBJ, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels* (RLRQ chapitre A-2.1).

## **ARTICLE 7 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

### **7.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant ou employé municipal à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et/ou de corruption ou si l'un d'eux est témoin d'une telle situation, il doit la dénoncer au directeur général ou, si la situation en cause concerne ce dernier, il doit la dénoncer au vérificateur externe du GREIBJ. La personne chargée de recevoir la dénonciation, après analyse sommaire quant à son sérieux, en transmet une copie au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres du GREIBJ doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Ainsi, toute réponse à une question d'un éventuel soumissionnaire est fournie, anonymement et par le biais d'un addenda, à toutes les autres personnes ayant obtenu le document d'appel d'offres.

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable de l'appel d'offres identifié dans le document d'appel d'offres.

#### **7.1.1 Formulaire de dénonciation**

À cette fin, un formulaire est fourni à la personne qui dénonce une situation visée par l'article 7.1.



## **7.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, dirigeants et employés du GREIBJ 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 de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

## **7.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister le GREIBJ dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par le GREIBJ de rédiger un document d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, 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.

## **ARTICLE 8 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**

### **8.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et employés du GREIBJ doivent conserver, le cas échéant, sous format papier ou électronique, tous les documents, notamment les agendas, courriels, compte-rendu téléphonique ou de rencontre, lettres, offre de services, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

### **8.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme**

Lors du dépôt de sa soumission, tout soumissionnaire doit affirmer solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme. Le document d'appel d'offres prévoit que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.



### 8.2.2 Formulaire de déclaration

À cette fin, un formulaire est fourni aux soumissionnaires et doit accompagner toute offre (Annexe A)

## ARTICLE 9 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

### 9.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un membre du Comité de sélection

Lors du dépôt de sa soumission, tout soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe A) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, ni lui ni aucun représentant, collaborateur, administrateur, dirigeant, actionnaire ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du Comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Le document d'appel d'offres prévoit que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

#### 9.1.1 Formulaire de déclaration

À cette fin, un formulaire est fourni aux soumissionnaires et doit accompagner toute offre.

### 9.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou membre du Comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage accordé à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du Comité de sélection.



### 9.3 Inadmissibilité à contracter avec le GREIBJ

Pour être admissible à contracter avec le GREIBJ, le soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission ne doivent pas avoir été déclarés, dans les cinq dernières années, coupables de collusion, corruption, de manœuvre frauduleuse, d'influence ou de tentative d'influence auprès d'un membre du Comité de sélection, ou autres actes de même nature ou tenus responsables de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres 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.

## ARTICLE 10. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

### 10.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, selon le formulaire prévu à l'Annexe B, visant à déclarer les liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat avec le GREIBJ, sous réserve de l'article 10.2 « Déclaration d'intérêts du soumissionnaire ».

### 10.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe A) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, employés, dirigeants, actionnaires ou représentants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, dirigeants et/ou employés du GREIBJ.

Malgré les dispositions précédentes, dans le cas d'une demande de soumission pour des services professionnels, le GREIBJ pourra faire appel à des personnes externes pour l'aider dans cette tâche même si ces dernières sont de futurs soumissionnaires ou représentants de ceux-ci. Ces personnes devront faire preuve d'impartialité dans l'exécution de leur mandat et plus



particulièrement, elles devront s'abstenir de faire insérer dans le devis ou tout document relatif à l'appel d'offres, tous les éléments ou particularités susceptibles de favoriser indûment leurs intérêts ou ceux de leur firme.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le GREIBJ se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

**ARTICLE 11 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

**11.1 Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant du GREIBJ doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

**11.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil du GREIBJ délègue au directeur général du GREIBJ le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré, à moins qu'il existe un lien entre un soumissionnaire et le directeur général. Dans ce cas, il appartiendra aux membres du Comité exécutif de désigner les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

**11.3 Nomination**

Le conseil du GREIBJ nomme le greffier à titre de responsable de tout appel d'offres du GREIBJ ou, en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, l'assistant-greffier. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser à la personne désignée à titre de responsable de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent au document d'appel d'offres.

**11.4 Rôle et responsabilités**

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable de l'appel d'offres est le seul à pouvoir émettre des addendas. Le responsable de l'appel d'offres doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.





#### **11.5 Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un Comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du Comité de sélection et l'assistant-greffier est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

#### **11.6 Délégation du pouvoir de nommer les membres du Comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité des membres du Comité de sélection, le conseil du GREIBJ a adopté le *Règlement n° 194 déléguant au directeur général le pouvoir de former un Comité de sélection lors d'un processus d'appel d'offres*. Le directeur général a le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du Comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Aucun employé, dirigeant ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un Comité de sélection.

#### **11.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du Comité de sélection**

Le secrétaire du Comité de sélection doit, avant son entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe C).

Les membres du Comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe D). Cette dernière prévoit notamment que les membres du Comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en Comité de sélection.

Les membres du Comité de sélection ainsi que le secrétaire devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par le GREIBJ, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

#### **11.6 Fonctionnement du Comité de sélection**

Le Comité de sélection est constitué en vertu du Règlement n° 194, et ce, avant le lancement de l'appel d'offres.



Les membres du Comité de sélection analysent individuellement chacune des soumissions et se rencontrent une fois l'analyse individuelle complétée.

Chaque membre du Comité a la responsabilité d'attribuer une note pour chacun des critères de pondération, et ce, pour chacune des soumissions analysées.

## **ARTICLE 12 DROIT DE NON ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Le GREIBJ se réserve le droit d'annuler un appel d'offres ou de ne retenir aucune soumission.

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts du GREIBJ, ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, le GREIBJ se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

## **ARTICLE 13 MESURES VISANT L'ENCADREMENT DES MODIFICATIONS AU CONTRAT**

### **13.1 Démarches d'autorisation d'une modification**

#### **13.1.1 Contrat d'approvisionnement, de service et de service professionnel**

Sous réserve de l'article 13.2, pour toute demande de modification d'un contrat d'approvisionnement, de service ou de service professionnel, le responsable du projet doit présenter une demande écrite au directeur général indiquant les motifs justifiant cette modification. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil du GREIBJ.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil du GREIBJ.

#### **13.1.2 Contrat de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

### **13.2 Exception au processus décisionnel**

Dans la mesure où la modification entraîne une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original et conformément au règlement n° 132.4 concernant les délégations de pouvoirs aux employés du GREIBJ, le directeur général et/ou le directeur général adjoint sont autorisés à consentir à une telle modification au contrat.



Ainsi, une telle modification au contrat pourra être autorisée, par écrit, de la part du directeur général et/ou du directeur général adjoint. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

### **13.3 Gestion des dépassements de coûts**

La même procédure et les mêmes exceptions établies aux articles 13.1 et 13.2 du présent règlement s'appliquent à la gestion d'un dépassement de coût.

## **ARTICLE 14 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS SOUS LE SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

### **14.1 Participation de cocontractants différents**

Pour tout contrat qui comporte 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 soumission publique, le GREIBJ doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

L'obligation d'assurer la rotation des cocontractants prévue au présent article est exclue des contrats qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### **14.2 Modalités d'application quant à la rotation des cocontractants**

La rotation des fournisseurs s'effectuera lorsque le GREIBJ aura versé, à un même fournisseur, la somme maximale autorisée pour un appel d'offres sur invitation, selon le seuil décrété par le ministre.

## **ARTICLE 15 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **15.1 Contrat d'approvisionnement, de construction et de service**

Tout contrat d'approvisionnement, de construction et de service dont la valeur se situe sous le seuil obligeant à l'appel d'offres public est accordé de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 14 du présent règlement doivent être respectées.

### **15.2 Contrat de service professionnel**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur se situe sous le seuil obligeant à l'appel d'offres public est accordé de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 14 du présent règlement s'appliquent.



## **ARTICLE 16 SANCTIONS**

### **16.1 Pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant le GREIBJ à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Ces derniers peuvent notamment se voir imposer une suspension sans salaire ou un renvoi.

### **16.2 Pour le membre du conseil**

Tout membre du conseil qui contrevient au règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

### **16.3 Pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs du GREIBJ constitué pour l'octroi de contrats de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **16.4 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, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs du GREIBJ, constitué pour l'octroi de contrats de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **16.5 Sanctions pénales**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et/ou permet que l'on contrevienne aux articles 7.1, 8.2, 9.1 ou 10.2 commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil du GREIBJ.



En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

**ARTICLE 17 ABROGATION DE LA POLITIQUE D'ACHAT**

La politique d'achat du Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James est abrogée à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 18 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le président  
M. Alain Poirier

L'assistante-greffière  
M<sup>me</sup> Aline Bougie



Gouvernement régional  
d'Foyou Istchee Baio-James  
Foyou Istchee James Bay  
Regional Government

## ANNEXE A

### Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_  
(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

\_\_\_\_\_  
(Nom de la municipalité)

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

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2) 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.
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
- 5) 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.
- 6) 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 l'appel d'offres à présenter une soumission;



- (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
- (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), 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 l'appel d'offres;
- (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus.
- 9) en plus, 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 le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus.
- 10) 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'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres 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.
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):



(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) 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 ou des dirigeants ou un ou des employés du GREIBJ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants du GREIBJ :

Nom (s)	Nature du lien ou de l'intérêt





\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(Titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour  
le district de \_\_\_\_\_

Ou

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoïn



Gouvernement régional  
d'Eyoou Isichoe-Bain-James  
Eyoou Isichoe James Bay  
Regional Government

**ANNEXE B**

**Déclaration d'intérêt d'un employé ou d'un dirigeant du GREIBJ**

1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) \_\_\_\_\_ :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de dirigeant ou employé)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour  
le district de \_\_\_\_\_

Ou

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoin



Graveur régional  
d'Ezo. Simon Ekan-James  
Ezo Regional Government  
Regions Government

### ANNEXE C

#### Déclaration du secrétaire du Comité de sélection

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, secrétaire du Comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général du GREIBJ ou par le règlement de gestion contractuelle n° 200.1 :

pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres du GREIBJ)

en vue d'assister le Comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues :

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par le GREIBJ et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_, ce  
\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
pour le district  
de \_\_\_\_\_

Ou

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoin



Gouvernement régional  
d'Eyoa Ntshoo (Eyoa Ntshoo)  
Regional Government

## ANNEXE D

### Déclaration du membre de Comité de sélection

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, membre du Comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général du GREIBJ ou par le règlement de gestion contractuelle n° 200.1 :

pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres du GREIBJ)

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

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_  
jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour  
le district de \_\_\_\_\_

Ou

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
Témoin