

**AGENCE
DE MOBILITÉ
DURABLE
MONTRÉAL**

Règlement de gestion contractuelle

Règlement de gestion contractuelle

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----|
| Chapitre I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES | 4 |
| 1. Définitions..... | 4 |
| 2. Contexte..... | 6 |
| 3. Champ d'application..... | 6 |
| Chapitre II : MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES..... | 6 |
| 4. Liens personnels ou d'affaires, conflit d'intérêts et situations conférant un avantage indu | 6 |
| 5. Communications des soumissionnaires avec un représentant de l'Agence..... | 7 |
| 6. Lobbyisme | 7 |
| 7. Confidentialité | 8 |
| 8. Prévention de la corruption, collusion et autres manœuvres frauduleuses..... | 8 |
| 9. Sous-contractant..... | 9 |
| 10. Modification au contrat..... | 9 |
| 11. Information et obtention des documents d'appels d'offres..... | 9 |
| 12. Dénonciation et procédure de traitement des plaintes | 9 |
| 13. Gré à gré et mesures pour assurer la rotation des éventuels fournisseurs..... | 10 |
| 14. Reddition de comptes..... | 10 |
| 15. Collaboration avec l'inspecteur général | 11 |
| Chapitre III : CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT..... | 11 |
| 16. | 11 |
| 17. | 11 |
| 18. | 12 |
| 19. | 12 |
| 20. | 12 |
| 21. | 12 |

Règlement de gestion contractuelle

| | | |
|---|---------|----|
| 22. | | 12 |
| 23. | : | 12 |
| 24. | : | 13 |
| 25. | | 13 |
| Chapitre IV : MESURES TRANSITOIRES ET FINALES | | 13 |
| 26. | | 14 |
| 27. | | 14 |
| Annexe 1 | | 15 |

Règlement de gestion contractuelle

Chapitre I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Définitions

Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :

1.1 Agence

Signifie l'Agence de mobilité durable.

1.2 Autorisation de contracter

Autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1, ci-après, « LCOP »).

1.3 Bureau de l'inspecteur général

Bureau de l'Inspecteur général de la Ville de Montréal.

1.4 Communications d'influences

Les activités de lobbying au sens de l'article 2 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011, ci-après, « LTEML »).

1.5 Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que l'Agence, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers l'Agence et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de l'Agence ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de l'Agence ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés :

- i. un soumissionnaire;
- ii. un de ses dirigeants ou administrateurs;
- iii. un de ses employés affectés à la réalisation d'un contrat visé;
- iv. un sous-contractant;
- v. un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation d'un contrat visé;
- vi. un mandataire.

1.6 Contingence

Conformément à l'article 573.3.0.4 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19, ci-après, « LCV »), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature.

1.7 Contravention

Le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte.

1.8 Inadmissible

Règlement de gestion contractuelle

S'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période prévue à l'article 21 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec l'Agence ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié directement ou indirectement à de tels contrats.

1.9 Intervenant

Désigne les employés de l'Agence, les sous-contractants, les consultants, les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats, les fournisseurs, les mandataires ou tout autre cocontractant de l'Agence de mobilité durable.

1.10 Période de soumission

Période entre le lancement d'un appel de propositions ou d'appel d'offres et l'octroi d'un contrat.

1.11 Personne liée

Personne morale pour laquelle la personne est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 20 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et société en nom collectif, en commandite ou en participation est associée ou dirigeante.

1.12 Personne responsable de l'Appel d'offres

Personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres.

1.13 Règlement

Le présent règlement sur la gestion contractuelle.

1.14 Seuil d'appel d'offres

La valeur de tout contrat au-delà duquel un appel d'offres public est requis est fixée conformément à la LCV. A titre d'information, le Seuil d'appel d'offres au moment de l'adoption de cette politique est de 105 700 \$, taxes incluses.

1.15 Situation conférant un avantage indu

Situation où une des personnes suivantes a été associées de quelque manière que ce soit à la préparation d'un appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à un appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire :

- i) le soumissionnaire;
- ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire;
- iii) un sous-contractant du soumissionnaire;
- iv) un mandataire;
- v) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire.

1.16 Sous-contractant

Règlement de gestion contractuelle

Le sous-traitant, le professionnel, le consultant, le mandataire et toute personne physique ou morale, retenus par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

1.17 Unité d'affaires

Une direction ou un service de l'Agence.

2. Contexte

Les articles 477.4 à 477.6 et 573 à 573.3.4 de la LCV, établissent les règles d'adjudication des contrats. Ces dispositions sont applicables à l'Agence conformément aux articles 220.4 et 231.1 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, c. C-11.4, ci-après, « Charte de la Ville de Montréal »). Le Règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la LCV laquelle prévoit l'obligation de se doter d'un règlement de gestion contractuelle.

Le Règlement s'inscrit également dans le cadre des règlements et politiques de l'Agence, notamment la Politique de délégation d'autorité, la Politique d'approvisionnement, la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat, le Code d'éthique et de conduite destiné aux administrateurs, dirigeants et employés.

Tout montant indiqué au Règlement doit être considéré toutes taxes incluses.

3. Champ d'application

Le Règlement s'applique à tout contrat conclu par l'Agence, à l'exclusion des contrats de travail, et il en fait partie intégrante.

Il s'applique à toute démarche en lien avec la conclusion d'un contrat, ainsi qu'à tout sous-contrat relié directement ou indirectement avec un tel contrat, peu importe sa valeur.

Chapitre II : MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2. DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

SECTION I

4. Liens personnels ou d'affaires, conflit d'intérêts et situations conférant un avantage indu

4.1 Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1° avec un des soumissionnaires;

2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;

Règlement de gestion contractuelle

3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 20 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

L'Agence se réserve le droit de remplacer le membre visé par l'une ou l'autre des situations décrites au présent article.

- 4.2 En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute telle situation si elle survient pendant la période de soumission ou dans le cours de l'exécution du contrat.

SECTION II

5. **Communications des soumissionnaires avec un représentant de l'Agence**

- 5.1 Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier incluant tout sous-contractant de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec le Bureau de l'Inspecteur général ou avec le responsable désigné par l'Agence pour l'application de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

- 5.2 Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de tout appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

6. **Lobbyisme**

- 6.1 Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le fournisseur doit affirmer solennellement par écrit à l'Agence, le cas échéant, que ces communications l'ont été conformément à la LTEML ainsi qu'au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme.
- 6.2 Le soumissionnaire doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et à qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

Règlement de gestion contractuelle

- 6.3 En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission.
- 6.4 Tout membre du conseil d'administration, tout employé ou tout fournisseur de l'Agence doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbying dans son mandat visant à assurer le respect de la LTEML et du Code de déontologie des lobbyistes.
- 6.5 Tout intervenant qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la LTEML, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le membre du conseil d'administration ou l'employé ou tout fournisseur de l'Agence doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.

SECTION III

7. Confidentialité

- 7.1 L'Agence s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions, sous réserve de l'application de toute obligation légale, notamment en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, ci-après, « LAI ») à laquelle l'Agence est assujettie.
- 7.2 Tout intervenant, administrateur, dirigeant, employé, fournisseur et tout tiers qui accompagne l'Agence dans un processus d'appel d'offres doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, sous réserve de l'application de toute obligation légale, notamment en vertu de la LAI.
- 7.3 La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées par tout tel comité sont confidentiels.
- 7.4 Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres, Annexe 1 du présent Règlement.

SECTION IV

8. Prévention de la corruption, collusion et autres manœuvres frauduleuses

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de l'Agence, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection de tout fournisseur de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

SECTION V

Règlement de gestion contractuelle

9. Sous-contractant

- 9.1 Le soumissionnaire et l'adjudicataire doivent s'assurer que leurs sous-contractants respectent le Règlement pendant la période de soumission et tout au long de l'exécution du contrat, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dès qu'un intervenant a connaissance d'une violation au Règlement par son sous-contractant, il doit en informer immédiatement le responsable désigné de l'application de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat de l'Agence.

- 9.2 Dans le cadre de ses liens avec l'Agence, un intervenant ne peut faire affaire avec un sous-contractant écarté de tout appel d'offres ou de la possibilité de conclure un contrat gré à gré avec l'Agence.

SECTION VI

10. Modification au contrat

- 10.1 Une modification au contrat doit être documentée et approuvée par l'instance décisionnelle compétente en vertu de la Politique de délégation d'autorité en vigueur. Si une telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.
- 10.2 Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés conformément à la Politique de délégation d'autorité en vigueur.
- 10.3 Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par l'instance décisionnelle compétente en vertu de la Politique de délégation d'autorité en vigueur.

11. Information et obtention des documents d'appels d'offres

- 11.1 Le soumissionnaire doit se procurer lui-même les documents d'appel d'offres public dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de l'Agence pour diffuser ces documents.
- 11.2 Afin de préserver la confidentialité du nombre et l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

12. Dénonciation et procédure de traitement des plaintes

- 12.1 Toute violation au Règlement par un intervenant peut être signalée, au moyen de la ligne de dénonciation créée par le Bureau de l'Inspecteur général.

Règlement de gestion contractuelle

12.2 Conformément à l'article 573.3.1.3 de la LCV, l'Agence s'est dotée d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'un appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumission publique.

13. Gré à gré et mesures pour assurer la rotation des éventuels fournisseurs

13.1 L'Agence peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres.

13.2 L'Agence ne peut pas approuver la conclusion d'un contrat de gré à gré en vertu de l'article 13.1 avec une des personnes suivantes :

1° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 13.1 depuis moins de 90 jours et dont ledit contrat relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé;

2° une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de l'article 13.1 si ce contrat est en cours d'exécution et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

13.3 L'article 13.2 ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par deux (2) personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat et qui a un établissement au Québec;

2° si la personne soumet une offre obtenant le pointage le plus élevé à la suite d'un appel de proposition auquel participe deux (2) personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat et qui a un établissement au Québec;

3° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu des exceptions prévues à la LCV.

14. Reddition de comptes

14.1 Une reddition de comptes réalisée par la Direction des finances et de l'administration concernant l'application des règles de conclusion des contrats gré à gré, prévue à l'article 13 du Règlement, doit annuellement être déposée au conseil d'administration de l'Agence.

Règlement de gestion contractuelle

- 14.2 Le nombre de plaintes reçues conformément à la procédure prévue à l'article 12.2 du Règlement, ainsi que les motifs des plaintes et décisions rendues par l'Agence, par le Bureau de l'inspecteur général et l'Autorité des marchés publics doivent faire l'objet d'une reddition de comptes annuelle par le responsable de l'application de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat, laquelle doit être déposée au conseil d'administration de l'Agence.

SECTION VII

15. Collaboration avec l'inspecteur général

- 15.1 Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, les personnes visées au présent Règlement et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.
- 15.2 En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu à l'article 15.1 du Règlement et lui prêter toute aide raisonnable.
- 15.3 De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celui-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent Règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

Chapitre III : CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

16. Tout membre du conseil d'administration ou employé de l'Agence qui contrevient au Règlement est passible de sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la LCV avec les adaptations nécessaires.
17. Devient automatiquement inadmissible la personne qui contrevient aux articles 6.3, 8 ou 9.2 de même que toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

Règlement de gestion contractuelle

18. L'Agence peut déclarer inadmissible une personne qui contrevient aux articles 4.2, 5, 6.1, 6.2 ou 6.5. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée à cette dernière ainsi que toute personne pour laquelle elle agissait lors de la contravention.
19. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 4.2 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si l'Agence découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 22 s'applique même si l'Agence ne l'a pas déclarée inadmissible.
20. Lorsqu'une personne contrevient à l'article 15 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, l'Agence peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si l'Agence découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 22 s'applique bien que la personne ne soit pas inadmissible.
21. La durée de l'inadmissibilité aux contrats de l'Agence et sous-contrats conformément aux articles 17 et 18 débute à la date de la découverte de la contravention et est de :
 - 1° une année pour une contravention aux articles 4.2, 5.1, 6.1, 6.2, 6.3 et 6.5;
 - 2° trois années pour une contravention aux articles 5.2 ou 9.2;
 - 3° cinq années pour une contravention à l'article 8.
22. Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, l'adjudicataire est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, l'Agence peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par l'Agence et qu'elle s'avère insuffisante, le fournisseur est responsable de payer à l'Agence la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par l'Agence pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à l'Agence tous les dommages résultant de son défaut.
23. L'Agence peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :
 - 1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce

Règlement de gestion contractuelle

fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à l'Agence;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire.

24. L'Agence peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de l'Agence;

2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;

4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter.

25. L'Agence tient un registre des personnes inadmissibles.

Chapitre IV : MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

Règlement de gestion contractuelle

26. Le présent Règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration le 4 octobre 2019. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette Politique continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent Règlement.

27. L'application du présent Règlement est sous la responsabilité du Directeur général de l'Agence. Toute déviation au présent Règlement doit être portée à la connaissance du responsable désigné pour l'application de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat.

Le présent Règlement est adopté par le conseil d'administration le 10 décembre 2020 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

Historique des versions :

1^{er} janvier 2021.

Règlement de gestion contractuelle

AGENCE
DE MOBILITÉ
DURABLE
MONTRÉAL

Engagement solennel

ANNEXE 1

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE)

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avvertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

| Nom (lettres moulées) | Provenance (service ou externe) | Signature |
|-----------------------|---------------------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

Signé à _____, le _____