

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DU LAC-SAINT-JEAN**

**POLITIQUE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DES ENTREPRENEURS
ET DES FOURNISSEURS**

PRÉAMBULE

ATTENDU les dispositions de l'article 573 (2.0.1) de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19, lesquelles s'appliquent à la Régie des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean (ci-après désignée : la « RMR ») en vertu de l'article 620 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1;

ATTENDU QU'en vertu de ces dispositions, le Conseil d'administration de la RMR peut établir un processus d'évaluation de rendement des entrepreneurs et des fournisseurs, aux conditions qui y sont prévues;

ATTENDU QUE le Conseil d'administration de la RMR considère qu'il y a lieu d'adopter la présente politique d'évaluation de rendement des entrepreneurs et des fournisseurs;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Réal Côté;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES :

Que la présente politique soit adoptée comme suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2 - OBJET

La présente politique a pour objet de mettre en place un processus d'évaluation de rendement des entrepreneurs et des fournisseurs de la RMR.

Cette politique vise à :

- a) Améliorer la qualité des services, biens, matériaux, produits, travaux et ouvrages exécutés et/ou fournis par les entrepreneurs et les fournisseurs à la RMR;
- b) S'assurer de la meilleure gestion possible des fonds publics;
- c) Améliorer le processus de sélection des entrepreneurs et des fournisseurs, tout en assurant l'équité, l'égalité et la saine concurrence dans l'octroi des contrats;
- d) Mettre en place un processus d'évaluation de rendement des entrepreneurs et des fournisseurs de la RMR objectif, uniforme et équitable;
- e) Permettre à la RMR, dans toute demande de soumissions publiques, de se réserver la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant;

ARTICLE 3 - PERSONNE DÉSIGNÉE

L'application de la présente politique est confiée au directeur général adjoint de la RMR. Celui-ci est désigné pour réaliser les évaluations de rendement en application de la présente politique (ci-après appelé : « la personne désignée »).

ARTICLE 4 - APPLICATION

La présente politique s'applique aux contrats comportant une dépense de 25 000\$ ou plus attribués par la RMR après demande de soumissions sur invitation ou publiques.

La présente politique fait partie intégrante des documents d'appel d'offres de tout appel d'offres public relatif à un contrat visé au premier paragraphe publié par la RMR.

ARTICLE 5 - PROCESSUS D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

Un schéma des principales étapes du processus d'évaluation de rendement est joint en Annexe A de la présente politique.

Le processus d'évaluation de rendement comprend les éléments suivants :

1. L'évaluation

Suivant la fin d'un contrat assujéti à la présente politique, qu'il ait été complété ou non, la personne désignée procède à l'évaluation de rendement de l'entrepreneur ou du fournisseur.

La personne désignée consulte au besoin les professionnels, les responsables et le personnel de la RMR ayant participé à la réalisation du contrat.

La personne désignée applique les critères, l'échelle et la grille précisés à l'article 6, de manière objective, uniforme et équitable.

2. Le rapport d'évaluation

La personne désignée complète le rapport d'évaluation de rendement selon le formulaire apparaissant à l'Annexe B de la présente politique.

3. La transmission du rapport

Au plus tard le 60^e jour suivant celui de la fin du contrat, la personne désignée transmet, par tout moyen approprié (courrier recommandé, messenger, courrier électronique), copie de tout rapport d'évaluation de rendement insatisfaisant à l'entrepreneur ou au fournisseur concerné.

4. Les commentaires de l'entrepreneur ou du fournisseur

Au plus tard le 30^e jour suivant la réception du rapport de rendement insatisfaisant, l'entrepreneur ou le fournisseur peut transmettre, par écrit, par tout moyen approprié (courrier recommandé, messenger, courrier électronique), tout commentaire sur ce rapport à la RMR.

5. La décision du Conseil d'administration

Au plus tard le 60^e jour suivant la réception des commentaires de l'entrepreneur ou du fournisseur ou, en l'absence de commentaires, suivant celui de l'expiration du délai prévu au point 4, le Conseil d'administration de la RMR approuve ou désapprouve l'évaluation de rendement insatisfaisant, après avoir examiné et tenu compte des commentaires formulés par l'entrepreneur ou le fournisseur, le cas échéant.

6. La transmission de la décision à l'entrepreneur ou au fournisseur

Une copie certifiée conforme de l'évaluation de rendement insatisfaisant approuvée par le Conseil d'administration de la RMR est transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur.

7. Les conséquences d'une évaluation de rendement insatisfaisant

L'évaluation de rendement insatisfaisant devient définitive à partir de la décision du Conseil d'administration qui l'approuve et reste en vigueur pendant deux (2) ans à partir de cette date.

Une soumission dont l'ouverture est prévue durant cette période peut être rejetée pour le motif que le soumissionnaire a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant conformément à la présente politique.

ARTICLE 6 - CRITÈRES ET GRILLE D'ÉVALUATION

Les critères utilisés pour l'évaluation de rendement sont les suivants :

1. Respect des conditions d'exécution et de livraison

Ce critère porte sur le respect des exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat ou des normes et règles de l'art qui concernent les conditions d'exécution et/ou de livraison des services, des biens, des matériaux, des produits, des travaux et/ou des ouvrages.

2. Respect des échéances

Ce critère porte sur le respect des exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat qui concernent les délais d'exécution et/ou de livraison des services, des biens, des matériaux, des produits, des travaux et/ou des ouvrages, incluant le respect du calendrier et des étapes de réalisation.

3. Qualité des services et conformité des livrables

Ce critère porte sur le respect des exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat ou des normes et règles de l'art qui concernent la conformité des services, des biens, des matériaux, des produits, des travaux et/ou des ouvrages.

4. Conformité de la documentation et des instructions

Ce critère porte sur le respect des exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat ou des normes et règles de l'art qui concernent la documentation et les instructions verbales ou écrites données ou fournis par l'entrepreneur ou le fournisseur. Il comprend l'évaluation du respect de la langue officielle dans les communications écrites et verbales de même que dans les documents fournis ou au niveau des inscriptions apparaissant sur les biens ou les produits fournis.

5. Qualité des communications et de la collaboration

Ce critère porte sur le niveau d'intervention et la diligence de l'entrepreneur ou du fournisseur et de ses représentants et employés à donner suite aux commentaires, demandes et attentes qui leur sont formulés au cours de l'exécution du contrat. Il porte également sur le professionnalisme de l'entrepreneur ou du fournisseur et de ses représentants et employés, incluant leur civilité, leur disponibilité et leur accessibilité, notamment le responsable du projet.

6. Qualité et quantité des ressources humaines et matérielles

Ce critère porte sur la qualification, l'expertise, la compétence, la qualité et la suffisance du personnel affecté à l'exécution de toutes les parties du contrat. Il porte également sur la pertinence, la qualité et la suffisance du matériel, incluant la machinerie, affecté à l'exécution de toutes les parties du contrat.

7. Respect des obligations financières

Ce critère porte sur le respect des exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat qui concernent les obligations financières, par exemples les preuves d'assurance, les garanties d'exécution, le paiement des sous-traitants et employés et l'attestation de conformité de la CSST.

8. Respect des obligations administratives du contrat

Ce critère porte sur le respect de toute exigence prévue aux documents d'appel d'offres ou découlant du contrat ou des normes et règles de l'art qui n'est pas autrement spécifiée dans la grille d'évaluation, tel que le respect des exigences prévues au bordereau de soumissions.

9. Tout autre critère jugé pertinent

La personne désignée peut ajouter tout critère d'évaluation qu'elle estime pertinent par rapport au contrat pour lequel l'évaluation est faite.

L'échelle de pondération devant être utilisée pour l'évaluation de rendement est la suivante :

1. Inadéquat ou insatisfaisant
2. Manquement important
3. Adéquat
4. Satisfaisant
5. Très satisfaisant
6. N/A : Ne s'applique pas

ARTICLE 7 - RENDEMENT INSATISFAISANT


Le rendement d'un entrepreneur ou d'un fournisseur est jugé insatisfaisant dès qu'il obtient la note de 1 pour un critère ou la note de 2 pour deux critères.


La RMR se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant;

ARTICLE 8

La présente politique est d'application immédiate.

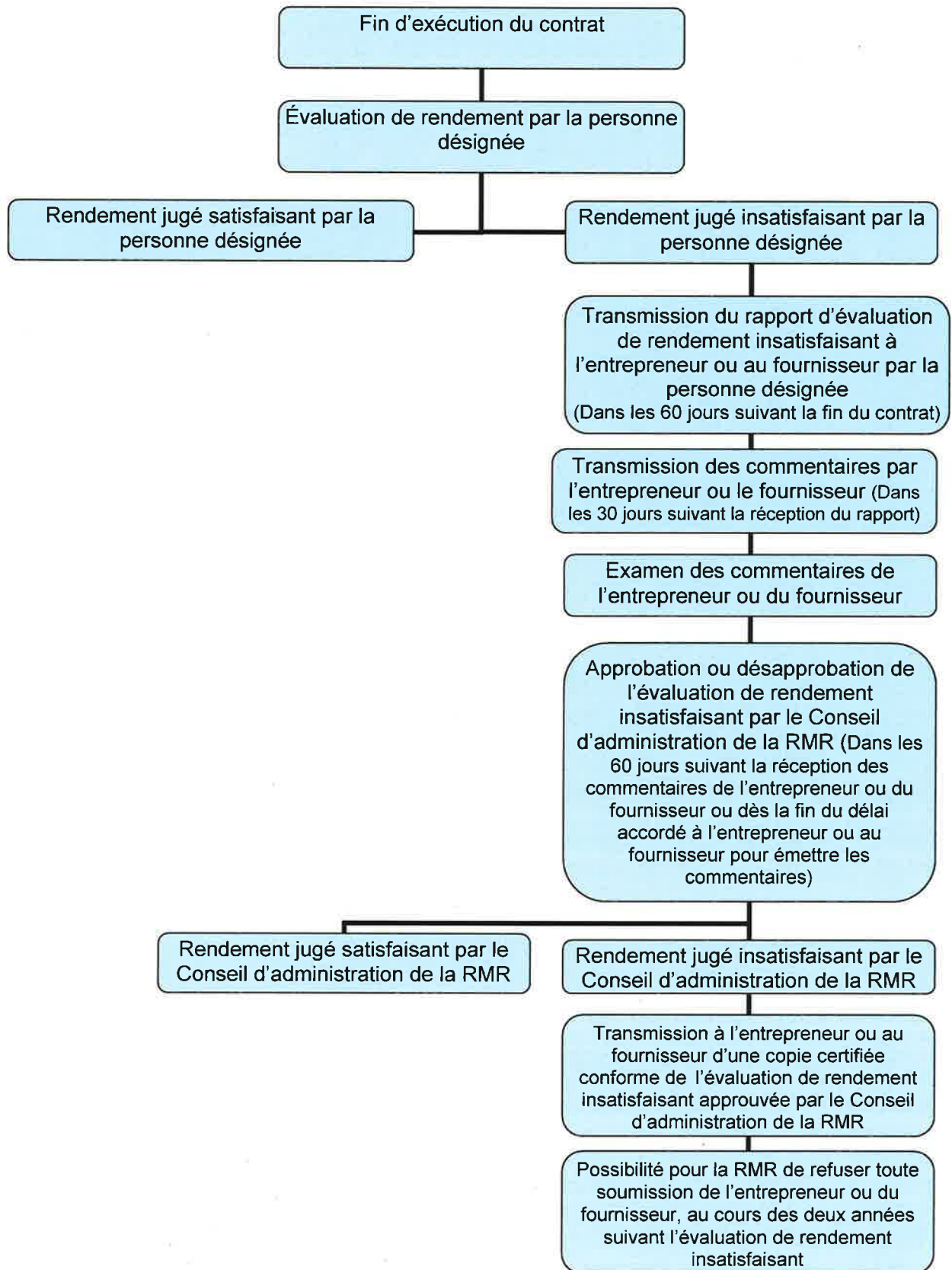
ADOPTÉ tel que ci-dessus mentionné, à la séance du 4 mai 2016.


Lucien Boily
Président


Guy Ouellet
Directeur général

ANNEXE A

SCHÉMA DES PRINCIPALES ÉTAPES DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE RENDEMENT



ANNEXE B

ÉVALUATION DE RENDEMENT							
IDENTIFICATION DU CONTRAT	TITRE DU CONTRAT					PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA RMR	
IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR					RESPONSABLE DU PROJET POUR L'ENTREPRENEUR OU LE FOURNISSEUR		
<i>Critères</i>	1	2	3	4	5	N/A	<i>Commentaires, s'il y a lieu</i>
Respect des conditions d'exécution et de livraison							
Respect des échéances							
Qualité des services et conformité des livrables							
Conformité de la documentation et des instructions							
Qualité des communications et de la collaboration							
Qualité et quantité des ressources humaines et matérielles							
Respect des obligations financières							
Respect des obligations administratives du contrat							
Tout autre critère jugé pertinent							

Personne désignée