



MRC DE LA  
**VALLÉE-DU-RICHELIEU**

*Mode urbain, terroir de vie!*

**RAPPORT ANNUEL**

**Application du Règlement numéro 82-19  
relatif à la gestion contractuelle**

1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019  
Direction générale

## **TABLES DES MATIÈRES**

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJECTIF</b> .....	<b>3</b>
<b>RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE</b> .....	<b>3</b>
<b>REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES</b> .....	<b>4</b>
• Truquage des offres.....	4
• Transparence et éthique en matière de lobbyisme.....	5
• Intimidation, de trafic d'influence ou de corruption .....	6
• Comité de sélection .....	6
• Conflits d'intérêts.....	7
• Impartialité et objectivité du processus .....	7
• Modification de contrat.....	8
<b>MODES DE SOLLICITATION</b> .....	<b>8</b>
• Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré .....	9
• Contrats dont la dépense est supérieur à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.....	9
• Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public .....	9
<b>MODES D'ADJUDICATION</b> .....	<b>10</b>
<b>PLAINTE</b> .....	<b>10</b>
<b>SANCTION</b> .....	<b>10</b>

## PRÉAMBULE

Tel que le prévoit les dispositions de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), ci-après « CM », la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) produit son rapport annuel relativement à l'application du Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle.

## OBJECTIF

Ce rapport a pour principal objectif<sup>1</sup> de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la MRCVR en renseignant la population sur l'application des mesures prévues au Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle et de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

## RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

En février 2011, la MRCVR a adopté sa Politique de gestion contractuelle, laquelle instaurait des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 938.1.2 CM. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, conformément à l'article 278 de 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*, cette Politique de gestion contractuelle était réputée être un Règlement de gestion contractuelle.

Lors de la séance ordinaire de son Conseil tenue le 17 octobre 2019, la MRCVR a adopté un nouveau règlement de gestion contractuelle intitulé « Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle ». Celui-ci est entré en vigueur le 21 octobre 2019. Il n'a été l'objet d'aucune modification depuis. Ce règlement est disponible sur le site Internet de la MRCVR, le tout conformément aux dispositions du CM.

Particulièrement, les éléments principaux faisant l'objet de modifications ou d'ajouts sont les suivants :

- Des définitions ont été ajoutées, dont notamment « *Seuil d'appel d'offres public* » : *Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil a été établi à 101 100 \$ à compter du 19 avril 2018, lequel sera modifié par règlement ministériel.*
- Des règles de passation des contrats et de rotation.
- Des clauses de préférence pour les achats locaux et durables.
- Le seuil maximal pour lequel un appel d'offres sur invitation est possible a été modifié pour que soit tout simplement inscrit que le seuil est celui décrété par règlement ministériel et obligeant à l'appel d'offres public.

---

<sup>1</sup> Inspiration du texte : Page « Rapport annuel sur l'application du règlement de gestion contractuelle », N°1 – 1<sup>er</sup> février 2019, du site Internet du ministère des Affaires municipales et de l'habitation disponible à ce lien <https://www.mamh.gouv.qc.ca/publications/bulletin-muni-express/2018/>

Le règlement ne déroge à aucune des règles d'adjudication des contrats prévues au CM qui régissent la passation des contrats dont le montant de la dépense est de 25 000\$ et plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.<sup>2</sup>

## REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES

Le Règlement numéro 89-12 relatif à la gestion contractuelle comporte des mesures qui découlent des paragraphes 1° à 7° de l'alinéa 3 de l'article 938.1.2 CM, à savoir :

- 1) Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) Des 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* adopté en vertu de cette loi;
- 3) Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption;
- 4) Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 5) Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6) Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
- 7) Des mesures pour favoriser la rotation éventuelle des 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'art. 935 CM et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées en application de l'alinéa 4 de l'art. 938.1.2 CM.

Pour chacune de ces mesures, la MRCVR rend compte dans ce rapport de leur application. Cependant, relativement au septième paragraphe, aucune mesure n'a été prise par la MRCVR à cet effet, puisqu'aucune règle particulière n'a été adoptée relativement à la passation de contrats de gré à gré lorsque la dépense est de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense obligeant à l'appel d'offres public. Ainsi, la MRCVR n'a pas eu à se doter de mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

### Truquage des offres

La MRCVR souhaite favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres. Ainsi, elle se réserve le droit de rejeter une soumission s'il est

---

<sup>2</sup> Ce seuil est actuellement fixé à 101 000,00 \$.

clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Pour tout appel d'offres, un 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 la *Loi sur la concurrence et de quelque autre loi visant à lutter contre le truquage des offres*. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

De plus, dans tout document d'appel d'offres, doit être insérée une disposition prévoyant que, si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissibles à l'adjudication d'un contrat, un 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 (5) dernières années, coupables de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres 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.

Les employés, les dirigeants et les membres du Conseil de la MRCVR 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 d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer à quiconque, autres que le personnel de la MRCVR ou un membre du Conseil de la MRCVR, le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

## **Transparence et éthique en matière de lobbyisme**

La MRCVR souhaite assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T -11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Ainsi, 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.

Tout appel d'offres prévoit que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T -11.011) ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. À défaut de cette déclaration, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

## Intimidation, trafic d'influence ou de corruption

La MRCVR doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes, contrat après contrat. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du personnel de la MRCVR, un membre d'un comité de sélection ou un membre du Conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRCVR 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.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la MRCVR, un membre d'un comité de sélection ou un membre du Conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin. Le soumissionnaire a également l'obligation de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il affirme que ni lui ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande de soumissions. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

## Comité de sélection

Le Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle prévoit que le pouvoir de nommer les membres d'un comité de sélection appartient au directeur général et que leur identité est confidentielle, le tout conformément à l'article 938.0.13 CM.

Le comité de sélection est composé d'au moins trois membres, autres que des membres du Conseil de la MRCVR.

La composition d'un comité de sélection est obligatoire dans le cas où le Conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

De plus, les soumissionnaires doivent signer une déclaration par laquelle ces derniers déclarent que ni eux-mêmes ni aucun de leurs représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un membre du comité.

Avant de débiter l'évaluation des soumissions, les membres du comité doivent signer une déclaration par laquelle chacun déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect à l'égard du contrat qui fait l'objet de l'évaluation.

Dans les cas où le permet la loi, le pouvoir de déterminer si l'appel d'offres se fera par invitation publique est délégué au directeur général. Ce dernier identifiera les fournisseurs invités à soumissionner.

### **Conflits d'intérêts**

Avant de débiter l'évaluation des soumissions, le secrétaire du comité de sélection et ses membres doivent déclarer n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect à l'égard de l'un des soumissionnaires. De plus, chacun s'engage à ne pas divulguer le mandat leur étant confié par la MRCVR ainsi qu'à ne pas utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant qu'après son mandat, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité.

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la MRCVR doit déclarer au directeur général ou à la directrice générale toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

Tout soumissionnaire doit déclarer, par écrit, qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

En 2019, deux (2) comités de sélection ont été formés par la directrice générale de la MRCVR pour autant d'appels d'offres sur invitation ou d'appels d'offres publics ayant l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres pour des services professionnels.

### **Impartialité et objectivité du processus**

Les documents d'une demande de soumissions de la MRCVR identifient un responsable à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit aux membres du Conseil et aux membres du personnel de la MRCVR de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à

une demande de soumissions autrement qu'en recommandant le demandeur au responsable désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRCVR, 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.

La MRCVR se réserve le droit de ne pas attribuer un contrat.

### **Modification de contrat**

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La MRCVR doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la modification proposée ne change pas la nature du contrat.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Le Conseil en est informé à la séance qui suit ladite modification. Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation, elle doit être autorisée par résolution du Conseil et un sommaire décisionnel signé par le professionnel désigné de la MRCVR et le directeur général doit en faire la recommandation.

La MRCVR doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

## **MODES DE SOLLICITATION**

La MRCVR a la possibilité de conclure ces contrats selon les trois principaux modes de sollicitations : de gré à gré, appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, appel d'offres public. Afin de déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la MRCVR tient compte de l'estimation des dépenses du contrat envisagé ainsi que des lois et règlements applicables.

Le nombre d'appels d'offres effectué par la MRCVR pour l'année 2019 s'élève à sept (7). Cela comprend deux (2) appel d'offres sur invitation et cinq (5) demandes de soumissions publiques.

### **Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré**

Les règles générales s'appliquent. Le Règlement ne prévoit l'application d'aucune règle particulière ou spécifique.

La MRCVR publie sur son site Internet la liste de tous les contrats octroyés dont la dépense est de plus de 2 000 \$, passés avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats totalisent une dépense de 25 000 \$.

### **Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public**

La MRCVR accorde les contrats après une demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque la dépense est de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.

La pouvoir de déterminer qui est invité appartient au directeur général de la MRCVR. Cela permet d'assurer une mise en concurrence des fournisseurs et entrepreneurs. Le tout est confidentiel jusqu'à ce que le contrat soit adjugé.

Une liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ est publiée sur le site Internet de la MRCVR.

Si certains contrats ont été conclus de gré à gré, il y est indiqué les dispositions de la Loi ou du règlement permettant que le contrat soit donné sans demande de soumission.

### **Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public**

Lorsque la dépense d'un contrat est supérieure au seuil prévu dans le règlement ministériel et obligeant à l'appel d'offres public, la MRCVR doit passer par une demande de soumissions publique.

Cependant, la MRCVR peut se prévaloir de certaines exceptions pour les contrats de services professionnels à exercice exclusif, tel que le gré à gré pour les professions suivantes : médecin, dentiste, pharmacien et infirmier, ainsi que sur invitation écrite auprès d'au moins trois fournisseurs pour les professions suivantes : avocat et notaire.

Les demandes de soumissions publiques effectuées par la MRCVR, sans exception, ont été publiées conformément au CM sur le SEAO par la MRCVR.

## **MODES D'ADJUDICATION**

Lors d'un appel d'offres sur invitation ou d'un appel d'offres public, la MRCVR, par le biais d'une résolution du Conseil, adjuge le contrat au plus bas soumissionnaire ou à celui ayant obtenu le pointage le plus élevé si l'analyse des soumissions s'effectue par une grille d'évaluation et de pondération, laquelle grille aura été préalablement approuvée par le Conseil.

## **PLAINTES**

Aucune plainte n'a été reçue depuis l'adoption du Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle, le 17 octobre 2019.

## **SANCTIONS**

Le règlement comporte des dispositions relatives aux sanctions. Ces sanctions affectent les membres du Conseil, le personnel de la MRCVR, les membres d'un comité de sélection, les soumissionnaires, les mandataires et les sous-traitants.

Aucune sanction n'a été effectuée depuis l'adoption du Règlement numéro 82-19 relatif à la gestion contractuelle, le 17 octobre 2019.

Rapport déposé lors de la séance ordinaire du 20 février 2020 et introduit sur le site Internet de la MRCVR le 25 février 2020.