

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE  
LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

RÈGLEMENT NUMÉRO 82-19  
RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

**Version administrative** incluant les amendements du règlement numéro 82-20-1

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour objectifs les éléments suivants :

- a) Offrir une transparence dans le processus de la gestion des contrats;
- b) Assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu;
- c) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- d) 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* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- e) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- g) 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 découle;
- h) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- i) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000,00 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré;
- j) Prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000,00 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées et lorsque de telles règles sont en vigueur, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique pas à ces contrats;

**ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, y compris un contrat n'étant pas visé à l'un des paragraphes du 1<sup>er</sup> alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 et à l'article 938.0.2 du *Code municipal du Québec*, tout en excluant cependant les contrats de travail et ne limitant pas la portée des exceptions prévues par la Loi aux règles générales d'adjudication pour certains contrats.

Cependant, les sections du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la MRC.

### **ARTICLE 3 : PORTÉE**

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil de même qu'au personnel de la MRC. Ils sont donc tenus de le respecter en tout temps dans l'exercice de leurs fonctions.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de toute demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la MRC adjugé à la suite d'une demande soumissions, ou passé de gré à gré. Ainsi, ce dernier s'applique aux soumissionnaires, aux mandataires, aux fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens, à défaut de quoi ils sont passibles des sanctions prévues par la loi.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

### **ARTICLE 4 : TERMINOLOGIE**

Dans le cadre du présent règlement, à moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions employés ont le sens suivant :

« **Achat** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu.

« **Achat durable** » : Lorsque la loi le permet, La MRC prend en considération les fournisseurs détenant une qualification en lien avec le développement durable dans sa prise de décisions liées à son processus d'achat.

« **Achat local** » : Dans l'éventualité où la loi le permet, lorsque la MRC acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise qui a sa place d'affaires sur le territoire.

« **Appel d'offres** » : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou des entrepreneurs des propositions écrites de pris pour des biens, des services ou des travaux suivants des conditions définies à l'intérieur d'un devis. Les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis pas la loi ou par le présent règlement sont exclues de l'expression « Appel d'offres ».

« **Contrat** » : Dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, du présent règlement sur la gestion contractuelle, et de la résolution du conseil de la MRC qui octroie le contrat.

« **Contrat de gré à gré** » : Tout contrat pouvant être conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre échange de consentement et sans formalité particulière.

« **CM** » : Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1).

« **Demande de prix** » : Processus par lequel la MRC met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

« **Demande soumission (publique ou sur invitation écrite)** » : Processus par lequel la MRC sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon des règles établies, à offrir leurs biens ou leurs services.

« **Devis** » : Document de nature administrative et/ou technique dressé par la MRC qui décrit le bien ou le service à acquérir de même que les conditions afférentes.

« **Dirigeant** » : Le directeur général ou la directrice générale.

« **Entrepreneur** » : Le soumissionnaire qui s'est vu octroyer le contrat.

« **Fournisseur** » : Toute personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services.

« **MRC** » : Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu.

« **SEAO** » : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec.

« **Seuil d'appel d'offres public** » : Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil est ajusté tous les deux ans à partir de janvier 2018. Le seuil a été établi à 101 100,00 \$, à compter du 19 avril 2018, lequel sera modifié par règlement ministériel.

« **Soumission** » : Offre reçue à la suite d'un appel d'offres public ou par voie d'invitation écrite.

« **Soumissionnaire** » : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

2020, r.82-20-1, a.1

## **ARTICLE 5 : INTERPRÉTATION DU TEXTE**

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement, dont par exemple, certaines mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

## **ARTICLE 6 : RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la MRC de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule 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* (2017, c. 13) (Projet de loi n° 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la MRC.

## **ARTICLE 7 : AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES**

La MRC reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11.0.11, r.2) adopté en vertu de cette loi.

## **CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

### **ARTICLE 8 : GÉNÉRALITÉS**

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*.

De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### **ARTICLE 9 : CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Sous réserve de l'article 13 du présent règlement, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000,00 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

### **ARTICLE 10 : PRINCIPES CONCERNANT LA ROTATION DES FOURNISSEURS**

La MRC favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien;

- g) L'expérience et la capacité financière requises;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement, un point de service ou une présence sur le territoire de la MRC;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

### **ARTICLE 11 : MESURES DE ROTATION**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels ainsi que les besoins de la MRC sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire des MRC contigües ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de réponse à ses besoins;
- d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit, si possible, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **ARTICLE 12 : CONTRATS DE SERVICE PROFESSIONNEL**

Malgré les articles 8 et 9 du présent règlement, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appels d'offres publics, fixé par règlement ministériel, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

## **CHAPITRE III MESURES**

### **ARTICLE 13 : GÉNÉRALITÉS**

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la MRC, de procéder de gré à gré pour ces contrats.

Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M.) et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000,00 \$.

### **13.1 Règles de passation des contrats**

La MRC peut procéder de gré à gré pour l'octroi des catégories de contrats suivantes dans la mesure où les modalités ci-dessous sont respectées :

#### **13.1.1 Contrat d'approvisionnement**

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### **13.1.2 Contrat pour l'exécution de travaux**

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### **13.1.3 Contrat pour la fourniture de services**

Tout contrat pour la fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

#### **13.1.4 Contrat de service professionnel**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

*2020, r.82-20-1, a.2*

### **13.2 Normes dans le cadre de l'octroi des contrats de gré à gré**

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du Conseil :

- a) Pour un contrat dont la valeur est inférieure à 5 000 \$, le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale et secrétaire-trésorière, ou le directeur visé ou la directrice visée, est autorisé(e) à procéder aux achats sans autorisation;
- b) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et moins de 10 000 \$, le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale et secrétaire-trésorière est autorisé(e) à procéder aux achats sans autorisation;
- c) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et 25 000 \$, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu doit être obtenue. Le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale et secrétaire-trésorière visé(e) est autorisé(e) à procéder aux achats sans autorisation, mais il(elle) devra communiquer un rapport aux membres du Conseil;
- d) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur devra être jointe au rapport soumis aux membres du Conseil qui peut autoriser la dépense;

e) pour un contrat dont la valeur est plus élevée que le seuil obligeant à l'appel d'offres public, un appel d'offres public devra être effectué, conformément aux dispositions du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1).

Nonobstant ce qui précède, est permise, avec accord du Conseil et moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, sans recherche de prix par le directeur général dans les cas suivants :

a) Les cas prévus à l'article 938 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1);

b) tout motif de saine administration;

c) en cas de circonstances exceptionnelles;

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites au dossier et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisse.

*2020, r.82-20-1, a.3*

### **13.3 Mesures exceptionnelles**

Dans l'éventualité où la MRC n'ait reçu aucune soumission après deux procédures d'appel d'offres effectuées, que ce soit sur invitation ou public, avec l'accord préalable du Conseil, cette dernière peut procéder de gré à gré pour octroyer le contrat, peu importe sa catégorie, et ce, pour une dépense n'excédant pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public, en respectant les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement qui doivent être respectées.

*2020, r.82-20-1, a.4*

## **ARTICLE 14 : CLAUSES DE PRÉFÉRENCE**

### **Achats locaux**

Lorsque la MRC octroie un contrat visé à l'article 9 du présent, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la MRC octroie un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas des contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

### **Achats durables**

Lorsque la MRC octroie un contrat visé à l'article 9 du présent, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la MRC octroie un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur qui ne détient pas une telle qualification dans les cas des contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

#### **ARTICLE 15 : TRUQUAGE DES OFFRES**

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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à la *Loi sur la concurrence et de quelque autre loi visant à lutter contre le truquage des offres*. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres 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 admissible 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 doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable 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 MRC 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 MRC ou un membre du Conseil de la MRC, le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

#### **ARTICLE 16 : TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME**

La MRC 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 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

## **ARTICLE 17 : INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

La MRC 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 MRC, 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 MRC 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 MRC, 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. 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.

## **ARTICLE 18 : CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre ou secrétaire du comité de sélection doit déclarer, dès l'ouverture des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire ou autre, direct ou indirect, vis-à-vis de l'un ou l'autre des soumissionnaires. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

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 MRC 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe 1.

## **ARTICLE 19 : COMITÉ DE SÉLECTION**

Le pouvoir de former le comité de sélection est délégué au directeur général ou à la directrice générale conformément à l'article 938.0.13 C.M. et au règlement numéro 50-11 – *Règlement déléguant certaines compétences au directeur général*.

La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le Conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat. Il doit être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du Conseil. Lorsque le Conseil choisit d'utiliser un tel système autre que pour des honoraires professionnels, le comité de sélection devient obligatoire.

Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, jusqu'à ce que le Conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe 1 du présent règlement.

Le Conseil délègue au directeur général la compétence de déterminer, lorsque c'est permis par la loi, si l'appel d'offres se fera par invitation ou par appel d'offres public. Dans les cas où les appels d'offres se feront par invitation, le Conseil délègue au directeur général la compétence pour l'identification des fournisseurs invités à soumissionner.

Chaque membre du comité doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe 2 du présent règlement.

## **ARTICLE 20 : IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS**

Les documents d'une demande de soumissions de la MRC 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 MRC 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 MRC, 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.

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la MRC ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées comme trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

#### **ARTICLE 21 : MODIFICATION D'UN 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.

Le responsable du projet, ou la personne dûment mandatée à cette fin par la MRC, 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 la séance suivant ladite modification. Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation du directeur général, elle doit être autorisée par résolution du Conseil et un sommaire décisionnel signé par le professionnel désigné de la MRC et le directeur général doit en faire la recommandation.

La MRC 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.

#### **ARTICLE 22 : RÉSERVE**

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la MRC conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la MRC se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la MRC, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la MRC juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

Tous documents d'appel d'offres doivent contenir une clause de résiliation par laquelle la MRC se réserve le droit de résilier tout contrat qui aurait été adjudiqué à un soumissionnaire, alors qu'il a été porté à l'attention de la MRC, après adjudication dudit contrat, que l'adjudicataire a contrevenu aux règles du présent règlement de gestion contractuelle, sujet aux droits de la MRC de requérir la terminaison de tous travaux déjà entrepris afin d'éviter de pénaliser la MRC.

## CHAPITRE IV SANCTIONS

### **ARTICLE 23 : SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT**

#### **Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations que le présent règlement impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la MRC à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc 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. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **Sanctions pour le mandataire et consultant**

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la MRC, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la MRC pour une période possible de 5 ans. Une telle décision est prise par le Conseil.

#### **Sanctions 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, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la MRC pour une période possible de 5 ans. Une telle décision est prise par le Conseil.

#### **Sanctions pour le membre du Conseil**

Tout membre du Conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 C.M.

#### **Sanctions pour le membre du comité de sélection**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part de la MRC dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

## CHAPITRE V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### **ARTICLE 24 : APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Sous réserve du pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation du préfet ou de la préfète, la personne responsable de l'application du présent règlement est le directeur général et secrétaire-trésorier ou la directrice générale et secrétaire-trésorière. Cette personne désignée peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui déléguer la gestion. La responsabilité de procéder à la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M., incombe à la personne responsable.

## **ARTICLE 25 : ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge dans son entièreté la « Politique de gestion contractuelle » de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu adoptée le 27 janvier 2011, par la résolution numéro 11-01-062, laquelle a été modifiée le 24 février 2011 par la résolution numéro 11-02-062 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de 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* (L.Q. 2017, c.13).

## **ARTICLE 26 : ANNEXES AU RÈGLEMENT**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement et pourront être modifiées, le cas échéant, par résolution du conseil :

- Annexe 1 : Déclaration du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration et engagement du membre du Comité de sélection

## **ARTICLE 27 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la M.R.C. de La Vallée-du-Richelieu.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

ADOPTÉ LE 17 OCTOBRE 2019  
MODIFIÉ LE 25 NOVEMBRE 2020 PAR 82-20-1

Evelyne D'Avignon  
secrétaire-trésorière

ANNEXE 1

**M.R.C. DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU  
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE  
(Gestion contractuelle)**

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

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

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

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 suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) qu'il a 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), le soumissionnaire 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; 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 MRC 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 conformément à l'alinéa 8(b);

11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa 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 lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T -11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la MRC, pour quelque motif que ce soit;

b) qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T -11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la MRC qui suit;

\_\_\_\_\_

Pour les motifs suivants :

\_\_\_\_\_

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de **la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme** (L.R.Q., c. T -11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

(b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la **Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme** (L.R.Q., c. T -11.011)

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, 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;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil ou un des dirigeants;

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ET J'AI SIGNÉ À

CE

\_\_\_\_\_

## ANNEXE 2

### M.R.C. DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_, ayant été dûment nommé par le directeur général de la MRC pour agir à titre de membre du Comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-dessous mentionné :

---

---

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MRC)

- 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 »);
- en vue d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion contractuelle de la MRC, le comité de sélection dans l'exercice des tâches;

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 confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) Je m'engage, en tant que secrétaire du comité de sélection, d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion contractuelle de la MRC, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues;
- 4) 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]
- 5) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 6) 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 et à mettre fin à mon mandat.

**ET J'AI SIGNÉ À**

**CE**

---

