

## RÈGLEMENT NO 269 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

### Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### Article 2 : Définition

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

**Achat durable :** Tout achat de biens ou de services auprès d'un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et dont les biens ou les services répondent aux besoins du présent règlement sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

**Achat local :** Tout achat de biens ou de services auprès d'un fournisseur ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC des Basques.

**Chargé de projet :** Tout employé de la MRC responsable de l'exécution d'un contrat.

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

**Cocontractant :** Toute personne physique ou morale qui s'est vu attribuer un contrat par la MRC.

**Collaborateur :** Toute personne physique ou morale qui a participé à l'élaboration d'une soumission et des documents qui en découlent.

**Contrat :** Entente écrite décrivant les termes et conditions liant la MRC avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

**Contrat de gré à gré :** Entente écrite décrivant les termes et conditions liant la MRC avec un cocontractant relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire et qui n'a pas fait l'objet d'une demande d'appel d'offres sur invitation ou publique.

**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.

**Directeur général :** Désigne le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC des Basques.

**Fournisseur ou entrepreneur local :** Tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires sur le territoire de la MRC des Basques.

**MRC :** Il s'agit de la Municipalité régionale de comté des Basques ou toute personne autorisée à agir en son nom.

**Soumissionnaire :** Personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres public ou sur invitation par le dépôt d'une soumission.

### Article 3 : Application et portée

#### Article 3.1 : Contrat visé

Le présent règlement est applicable à tout contrat comportant une dépense adjugée ou attribuée par la MRC y compris les contrats octroyés de gré à gré, par une demande de prix, par appel d'offres sur invitation ou par appel d'offres public sans égard au coût prévu pour son exécution.

Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumission, de toute demande de prix et de tout contrat de la MRC adjugé ou octroyé à la suite d'une demande de soumissions, d'une demande de prix ou passé de gré à gré.

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la MRC et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et toute personne physique ou morale qui se sont vu attribuer un contrat avec la MRC de même que toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

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

**Article 3.2 : Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

La direction générale est responsable de l'application de ce règlement.

**Article 3.3 : Portée à l'égard des élus, employés et dirigeants municipaux**

À défaut de respecter le présent règlement, les élus, employés et dirigeants municipaux sont respectivement passibles, outre des sanctions pénales prévues au présent règlement, de toutes autres sanctions qui y sont prévues.

**Article 3.4 : Portée à l'égard d'un soumissionnaire, d'un cocontractant ou d'un fournisseur**

À défaut de respecter le présent règlement, tout soumissionnaire, d'un cocontractant ou d'un fournisseur est respectivement passible, outre des sanctions pénales prévues au présent règlement, de toutes autres sanctions qui y sont prévues.

**Article 3.5 : Portée à l'égard des citoyens et des contribuables**

Le présent règlement veut répondre à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens et des contribuables de la MRC. Il représente une forme de contrat social.

Ceux-ci peuvent soumettre à la direction générale ou à l'autorité des marchés publics toute situation dont ils ont connaissance et qui est susceptible de contrevenir au présent règlement.

**Article 4 : Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

**Article 4.1 : Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la MRC à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la MRC.

**Article 4.2 : Confidentialité et discrétion**

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

**Article 4.3 : Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la MRC dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MRC de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

**Article 5 : 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**

**Article 5.1 : Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

**Article 5.2 : Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la MRC**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au Lobbyisme.

**Article 6 : Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

**Article 6.1 : Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la MRC, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

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

**Article 6.2 : Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection**

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

**Article 7 : Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

**Article 7.1 : Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les 72 heures (3 jours) suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

**Article 7.2 : Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'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, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la MRC.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

**Article 7.3 : Défaut de produire une déclaration d'apparence de conflit d'intérêts**

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

**Article 8 : Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte**

**Article 8.1 : Loyauté**

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

**Article 8.2 : Choix des soumissionnaires invités**

Le Conseil de la MRC délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

**Article 8.3 : Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la MRC a délégué au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

**Article 8.4 : Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité**

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

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

**Article 9 : Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

**Article 9.1 : Modification au contrat et disponibilité budgétaire**

La modification d'un contrat doit être accessoire et ne doit pas en changer la nature. Si l'ensemble des modifications dépasse 10 % de la valeur du contrat initial et le montant total des modifications est supérieur à la délégation de pouvoir de dépenser de la direction générale, le chargé de projet doit présenter un sommaire décisionnel au conseil de la MRC pour faire approuver la modification du contrat.

**Article 9.1.1 : Forme**

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite expliquant la modification, l'impact budgétaire et l'impact sur l'échéancier. Celle-ci doit être approuvée par le chargé de projet, le professionnel s'il y a lieu, et l'entrepreneur.

L'autorisation des modifications est faite par le Conseil de la MRC ou ses délégués, conformément au règlement sur la délégation de pouvoir à la direction générale en vigueur. Une fois autorisée par les parties, la modification modifie le contrat initial.

**Article 9.1.2 : Chantier de construction**

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et d'engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le chargé de projet peut autoriser une modification auprès de l'entrepreneur. Si la valeur de la modification est supérieure au montant qu'il est autorisé à dépenser, le chargé de projet doit faire autoriser la dépense par la direction générale, avant de transmettre l'acceptation de la modification à l'entrepreneur.

Par la suite, le chargé de projet doit s'assurer, si requis, de recevoir l'approbation du Conseil de la MRC.

**Article 9.2 : Variation des quantités unitaires**

**Article 9.2.1 : Contrat de construction**

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire et que les quantités estimées ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure ou égale à 10 % du contrat initial.

**Article 9.2.2 : Contrat d'approvisionnement**

Lorsqu'un contrat est basé sur un prix unitaire et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des cinq dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat, dans la mesure où cette variation est inférieure ou égale à 10 % du contrat initial.

**Article 9.3 : Déclaration des modifications accessoires**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit à la direction générale de toutes les modifications autorisées comme accessoires afin que cette dernière en informe le Conseil de la MRC.

**Article 10 : Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public**

**Article 10.1 : Participation de cocontractants différents**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la MRC doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

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

**Article 10.2 : Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrats de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la MRC doit tendre à solliciter au moins deux entreprises, lorsque possible.

**Article 11 : Règles de passation des contrats de gré à gré**

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 CM, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

Le Conseil de la MRC peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues à l'article 12 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être préalablement divulguée aux fournisseurs invités.

**Article 12 : Clauses de préférence**

**Article 12.1 : Achats locaux**

La MRC peut octroyer un contrat de gré à gré 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 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ (taxes incluses) et 3 % du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

**Article 12.2 : Achats durables**

La MRC peut octroyer un contrat de gré à gré 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 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 50 000 \$ (taxes incluses) et 3 % du meilleur prix pour les contrats de 50 001 \$ au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

**Article 13 : Sanctions**

**Article 13.1 : Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement 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.

**Article 13.2 : Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

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

**Article 13.3 : Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs (Annexe IV) de la MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

**Article 13.4 : Sanctions pénales**

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil de la MRC.

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

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

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

**Article 13.5 : Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 24 novembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

**Article 14 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil de la MRC.

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 30 OCTOBRE 2019