

# Rapport annuel 2021 sur l'application du Règlement sur la gestion contractuelle



Division  
approvisionnement



## PRÉAMBULE

Sanctionnée le 16 juin 2017, 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, permet à une municipalité, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, de prévoir les règles régissant la passation de ses contrats dont le montant de la dépense est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public. L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV) exige que des règles à cet effet soient prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle* (RGC) de la municipalité.

Pour accompagner ce nouveau pouvoir, la Loi est aussi venue obliger les municipalités à produire un rapport annuel portant sur l'application de leur *Règlement sur la gestion contractuelle*. L'article 573.3.1.2 de la LCV prévoit que ce rapport soit déposé lors d'une séance du conseil au moins une fois par an.

## OBJET

1

---

Ce rapport a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville de Mont-Saint-Hilaire en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement.

Le RGC et les politiques qui l'accompagnent sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.villemsh.ca/administration/approvisionnement/>

## SOMMAIRE DES CONTRATS OCTROYÉS

Tel que défini à l'article 477.5 de la LCV, la Ville rend disponible la liste de tous les contrats octroyés de plus de 25 000 \$ en 2021 sur le SÉAO (système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement) conclus.

Également, tel que défini à l'article 477.6 de la LCV, la Ville présente la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

Il est possible de consulter ces listes en cliquant sur le lien : <https://www.villemsh.ca/administration/approvisionnement/>

De plus, la Ville, afin de favoriser une saine gestion des deniers publics et d'augmenter son pouvoir d'achat, adhère à différents groupements d'achats.

Union des municipalités du Québec (UMQ)

- Assurance générale;
- Assurance collective;
- Sel de déglacage pour les routes;
- Mazout;
- Carburant diesel.

Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG)

- Frais de copies;
- Location d'équipements multifonctions (photocopieurs);
- Téléphonie cellulaire;
- Ordinateurs portables.

Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER)

- Location et entretien des véhicules.

2

---

## MESURES PRÉVUES AU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

### 1. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Dans un processus d'appel d'offres, la Ville demande lors du dépôt des soumissions, une déclaration du soumissionnaire afin de valider qu'il n'y a pas eu truquage des offres, 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 Ville.

De plus, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres, ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit signer l'engagement de confidentialité des mandataires ou consultants de la Ville.

**2. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11-011, r. 2)**

Dans un processus d'appel d'offres, la Ville demande, lors du dépôt des soumissions, une déclaration du soumissionnaire afin de valider qu'il n'a, en aucun moment, dans les six mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville pour quelque motif que ce soit.

**3. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Dans un processus d'appel d'offres, la Ville demande, lors du dépôt des soumissions, une déclaration du soumissionnaire afin de valider, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, 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, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

De plus, les membres du comité de sélection, ainsi que le secrétaire, doivent compléter la déclaration du secrétaire ou d'un membre d'un comité de sélection chargé de l'analyse des offres.

Dans le cas d'un membre du comité de sélection, il s'engage à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique, à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection, et à ne

divulguer en aucun cas le mandat qui lui a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité, à prendre toutes les précautions nécessaires 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 et, à défaut, dénoncer son intérêt et mettre fin à son mandat.

Dans le cas du secrétaire du comité de sélection, il s'engage, dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, à garder le secret des délibérations effectuées en comité, à prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et à n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et, à défaut, à dénoncer son intérêt et mettre fin à son mandat.

#### **4. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

Dans un processus d'appel d'offres, la Ville demande, lors du dépôt des soumissions, une déclaration du soumissionnaire afin de valider qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants impliqués dans le présent processus de soumission, 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 fonctionnaires ou un ou des employés de la Ville. De plus, par l'obligation du code d'éthique et de déontologie de la Ville, les employés doivent éviter et dénoncer toute situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente.

4

---

#### **5. Mesures ayant pour but de 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 résulte**

Lors d'un processus d'appel d'offres, la Ville s'assure de transmettre toutes modifications apportées aux documents d'appel d'offres aux personnes qui ont demandé une copie desdits documents et, lorsqu'une modification est susceptible d'avoir une incidence sur le prix des soumissions, cette modification est transmise dans les délais prévus par la Loi.

Lorsque requis, la Ville effectue et coordonne, avec les soumissionnaires, des visites de lieux individuelles.

Les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle visant à déclarer notamment qu'ils jugeront selon l'éthique les offres présentées par les soumissionnaires, sans partialité, faveur ou considération.

**6. Mesures ayant pour but de favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec et les fournisseurs locaux pour les dépenses inférieures au seuil obligeant à l'appel d'offres public.**

Dans le cadre d'un processus d'octroi de contrat en gré à gré ainsi que pour un processus d'invitation à soumissionner, la Ville peut favoriser un contrat à un fournisseur qui a un établissement au Québec et qui offre des biens et services de provenance québécoise, même s'il ne présente pas le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas de cinq pour cent (5 %) le prix le plus bas soumis par un fournisseur qui n'est pas un fournisseur qui a un établissement au Québec. Si un des fournisseurs visés est un fournisseur local, la Ville peut lui octroyer le contrat même s'il ne présente pas le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas de cinq pour cent (5 %) le prix le plus bas soumis par un fournisseur qui n'est pas local.

5

**7. Mesures visant à encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

Considérant les critères énoncés au RGC, une modification au contrat ne peut être autorisée que si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Le responsable municipal de l'exécution du contrat doit soumettre par écrit, aux personnes désignées par la réglementation municipale prévoyant la délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en vigueur, toute demande de modification de contrat en indiquant le ou les motifs de la

demande. Par la suite, il doit s'assurer de recevoir l'approbation requise, conformément à ladite réglementation.

## **8. Mesures pour favoriser la rotation des cocontractants**

Pour les contrats d'approvisionnement, de construction et de services autres que des services professionnels, pour toute dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville peut procéder par un processus d'invitation à soumissionner auprès de trois (3) fournisseurs, et elle tend à inviter au moins un nouveau fournisseur par processus, lorsque possible.

Pour les contrats de services professionnels, pour toute dépense de 50 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, la Ville peut procéder par un processus d'invitation à soumissionner auprès de trois (3) fournisseurs et elle tend à inviter au moins un nouveau fournisseur par processus, lorsque possible.

Toutefois, s'il est plus avantageux pour elle, la Ville peut procéder par un processus en gré à gré dirigé pour l'octroi d'un contrat pour toute dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

6

---

## **PLAINTÉ**

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

## **SANCTION**

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

Rapport déposé lors de la séance du 5 décembre 2022.



Mélanie Bouvier

Chef de la Division approvisionnement