

## RÈGLEMENT NUMÉRO 238 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Vaudreuil-Soulanges a adopté sa première Politique de gestion contractuelle en décembre 2010;

CONSIDÉRANT la nouvelle mouture de l'article 938.1.2 C.M. découlant de l'adoption 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 en juin 2016, obligeant ainsi les municipalités, à compter du 1er janvier 2018, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT que ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à l'article 938.1.2 C.M et les règles de passation pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, pouvant être conclus de gré à gré en vertu des règles adoptées par la MRC, tout en prévoyant des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;

CONSIDÉRANT que la MRC souhaite se prévaloir du droit de prévoir des règles de passation des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement se veut une procédure d'achat et d'approvisionnement simple et concise dans le but d'offrir un outil de gestion saine et efficace des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par monsieur Marc Roy lors de la séance du 30 août 2017 et que le projet de règlement a été déposé à la séance du 24 octobre 2018;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil de la MRC ont reçu copie du présent règlement en date du 23 novembre 2018 de sorte que la demande de dispense de lecture a été accordée, tous les membres présents déclarant l'avoir lu et renonçant à sa lecture, comme prévu par l'article 445 du C.M.;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par monsieur **Jean-Yves Poirier**, appuyé par monsieur **Raymond Larouche** et résolu :

**qu'un règlement portant le numéro 238 soit adopté et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :**

### **CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

#### Section I - OBJET

1. Le présent règlement a pour objet :
  - a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
  - b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.

**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.**

#### Section II – APPLICATION

2. Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M.
3. Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le préfet, le préfet suppléant, les membres du comité administratif, les membres du conseil, de même que le personnel de la MRC.

4. Ce règlement n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas le préfet, ou toute autre personne autorisée par l'article 937 du *Code municipal* ou par Règlement de la MRC, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

## CHAPITRE 2 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 938.1.2 DU CODE MUNICIPAL

### Section I - LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel dans le cadre de tout processus d'octroi de contrat ou dans le cas d'un appel d'offres, jusqu'à l'ouverture des soumissions.
6. Tout employé ou membre du conseil de la MRC ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre de tout processus d'octroi de contrat ou d'un appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant.
7. Tout renseignement disponible concernant un octroi de contrat ou un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général et secrétaire-trésorier, ou son représentant, doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la MRC et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
8. Dans le cadre d'un appel d'offres, le devis doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général et secrétaire-trésorier ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
9. Tout octroi de contrat ou 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 manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels 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.
10. Le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant, doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C., 1985, c. C-34), et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

### Section II - LES MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

11. Tout octroi de contrat ou appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en Annexe III) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

12. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la MRC, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la MRC.
13. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au *Registre des lobbyistes*.

Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au *Registre des lobbyistes* avant de poursuivre sa démarche.

### Section III - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

14. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
15. Dans le cas d'un appel d'offres, aucune clause ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la MRC, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
16. En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites en groupe sur les lieux des travaux à effectuer ne doit être prévue.

Toutefois, dans le cadre d'un appel d'offres, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise au devis, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

17. Tout octroi de contrat ou appel d'offres doivent prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite (jointe en Annexe I) qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

18. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la MRC pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

### Section IV - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

19. 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 municipalité.

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.

20. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité 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.
21. Dans le cadre d'un appel d'offres incluant un comité de sélection, ce dernier doit :
- Être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil.
  - Être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentiel.
  - Exiger à chaque membre du comité de sélection de remplir un engagement solennel, selon le formulaire (joint en Annexe II) du présent Règlement, demandant d'exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables et qu'advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, qu'il doit en avvertir sans délai le secrétaire du comité de sélection;
22. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

**Section V - LES 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**

23. Dans le cadre d'un appel d'offres incluant un comité de sélection, les membres doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
24. Dans le cadre d'un appel d'offres, le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant dont les coordonnées apparaissent dans le devis, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
25. Dans le cadre d'un appel d'offres dont une évaluation de la qualité des soumissions est prévue pour l'adjudication d'un contrat, les documents d'appel d'offres doivent prévoir l'utilisation d'un document permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
26. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
- Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
27. Tout octroi de contrat ou appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet de produire le rejet de la soumission.

28. Tout octroi de contrat ou appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe I), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun

collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la MRC dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement au contrat ou à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant dont les coordonnées apparaissent au devis.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

29. Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la MRC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.
30. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de 25 000 \$ ou plus avec la MRC doit fournir une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec (MRQ) indiquant que les produits, les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du MRQ. Dans l'éventualité que l'adjudicateur utilise des sous-traitants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation de Revenu Québec.

**Section VI - LES MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

31. La MRC doit s'assurer que des réunions incluant la présence du représentant de la MRC et de l'adjudicataire soient régulièrement tenues pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.
32. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
  - a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la non-modification étant la règle et sa modification étant l'exception;
  - b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le Règlement décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;
  - c) tout dépassement de moins de 15 000 \$ incluant les taxes doit être autorisé par écrit par un employé ayant un poste-cadre au sein de la MRC et étant responsable d'une activité budgétaire;
  - d) tout dépassement de plus de 15 000 \$ mais moins de 100 000 \$ incluant les taxes doit être autorisé par écrit par le directeur général ou un directeur général adjoint;
  - e) tout dépassement de plus de 100 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil de la MRC

**Section VII - À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ OU PLUS, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC FIXÉ PAR RÈGLEMENT MINISTÉRIEL ET QUI PEUVENT ÊTRE PASSÉS DE GRÉ À GRÉ, DES MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS CONTRACTANTS**

33. La MRC assure une rotation parmi les différents fournisseurs qui peuvent répondre à ses besoins et elle doit, dans la mesure du possible, lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres sur invitation ou d'une demande de prix, inviter de nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure.

Le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit documenter le processus de sélection du fournisseur afin de confirmer une telle rotation ou de confirmer que l'adjudicataire est le plus bas soumissionnaire assurant ainsi que les sommes dépensées aux fins d'achat de biens ou de services sont conformes aux principes de transparence et de saine gestion.

**CHAPITRE 3 - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ ET ROTATION**

Section I - GÉNÉRALITÉS

34. La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal*:
- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
  - c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Section II – CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

35. Sous réserve de l'article 37, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la MRC :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel

Section III – ROTATION - PRINCIPES

36. La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 35. 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) échéancier du besoin à combler et 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 sur le territoire de la MRC;
  - j) Impact sur l'économie régionale;
  - k) Préconisation du développement durable
  - l) Effort organisationnel requis;
  - m) Le degré de l'expertise à l'interne dans le domaine visé par le contrat
37. 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 :

- a) 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);
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- c) 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 \$ :
- d) Toute autre exception prévue à la loi.

38. Le directeur général et secrétaire-trésorier peut, s'il le juge à propos autoriser une dérogation à l'application des règles prévues pour les modes de sollicitation. Il doit justifier son choix par écrit.

#### Section IV – ROTATION - MESURES

39. Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 33, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :
- a) les fournisseurs potentiels 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 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 36, 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 répondre à ses besoins;
  - d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de contrat à l'annexe IV.
  - e) 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 être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

#### **CHAPITRE 4 - APPEL D'OFFRES**


40. Lorsqu'elle procède à un appel d'offres public ou sur invitation, la MRC peut retenir l'une ou l'autre des quatre (4) méthodes d'évaluation suivantes selon la nature du contrat :
- a) Le prix uniquement;
  - b) L'atteinte d'une qualité minimale et le prix;
  - c) Le prix le plus bas ajusté en fonction de la qualité;
  - d) Le prix le plus bas ajusté en fonction de la qualité après discussion avec les fournisseurs.
41. Dans le cas de l'utilisation d'une évaluation qualitative d'une soumission en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas, le facteur utilisé pour la pondération est déterminé, entre 0 % et 50 %, est établi par le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant qui décide de cette valeur selon la nature du contrat.
42. Lors de l'ouverture des soumissions prévoyant une évaluation de la qualité, seul le nom des soumissionnaires est divulgué.

## CHAPITRE 5 - CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

43. Tout membre du conseil qui contrevient au présent Règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal*.
44. Les obligations imposées par le présent Règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la MRC à un employé. Tout employé qui contrevient à ce Règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.
45. Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent Règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

## CHAPITRE 6 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

46. Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent Règlement.
47. La Politique de gestion contractuelle adoptée en décembre 2010 par la Résolution numéro 10-12-08-03 est abrogée par l'entrée en vigueur du présent règlement.
48. Le présent règlement entre en vigueur le 5 décembre et s'applique à tout contrat dont le processus d'adjudication commence après cette date.

  
\_\_\_\_\_  
PATRICK BOUSEZ  
Préfet

  
\_\_\_\_\_  
GUY-LIN BEAUDOIN  
Directeur général et secrétaire-trésorier

Adopté à la séance ordinaire du conseil de la MRC de Vaudreuil-Soulanges le 28 novembre 2018.

Entré en vigueur le 5 décembre 2018.



Annexe I

MRC VAUDREUIL-SOULANGES  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établie d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général et secrétaire-trésorier ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé 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 cet appel d'offres;
- que je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction à une loi qui m'empêcherait de contracter avec un organisme public.

Je déclare : *[cocher l'une ou l'autre des options]*

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;  
*OU*
- que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :  
\_\_\_\_\_

Je déclare : *[cocher l'une ou l'autre des options]*

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;  
*OU*
- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation  
District de \_\_\_\_\_

Annexe II

MRC VAUDREUIL-SOULANGES  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE  
D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
  - [ ] à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
  - [ ] à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
  - [ ] à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil de la municipalité;
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection;
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : \_\_\_\_\_  
SIGNATURE : \_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
District de \_\_\_\_\_

T  
N  
E  
M  
E  
L  
G  
U  
R

### Annexe III

#### Extraits de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ. c. T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:
- 1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
  - 2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;
  - 3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;
  - 4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« **lobbyiste-conseil** » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« **lobbyiste d'entreprise** » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

« **lobbyiste d'organisation** » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

- 1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel;
- 2° Les membres du personnel du gouvernement;
- 3° Les personnes nommées à des organismes du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (chapitre V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes;
- 4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes;
- 5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membres des conseils municipaux* (chapitre R-9.3).

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

- 1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;
- 2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal ;

- T  
N  
E  
M  
E  
L  
G  
U  
R
- 3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel ;
  - 4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;
  - 5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;
  - 6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat ;
  - 7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie* (chapitre A-29);
  - 8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le *Code des professions* (chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois;
  - 9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;
  - 10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;
  - 11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.
6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

Annexe IV

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

**1 besoins de la municipalité**

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)

Durée du contrat

**2 marché visé**

Région visée

Nombre d'entreprises connues

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?

Oui

Non

Sinon, justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission

Autres informations pertinentes

**3 mode de passation choisi**

Gré à gré

Appel d'offres sur invitation

Appel d'offres public régionalisé

Appel d'offres public ouvert à tous

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?

Oui

Non

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

**4 signature de la personne responsable**

Prénom, nom

Signature

Date

## CERTIFICAT DE PROMULGATION

### Règlement numéro 238

Nous, soussignés, messieurs Guy-Lin Beaudoin, directeur général et secrétaire-trésorier et Patrick Bousez, préfet de la MRC de Vaudreuil-Soulanges, certifions que le Règlement 238 intitulé « **Règlement relatif à la gestion contractuelle de la MRC de Vaudreuil-Soulanges** » est entré en vigueur le 5 décembre 2018.

En foi de quoi, nous donnons ce certificat, ce 5<sup>e</sup> jour du mois de décembre de l'an deux mille dix-huit (2018).



---

GUY-LIN BEAUDOIN  
Directeur général  
et secrétaire-trésorier



---

PATRICK BOUSEZ  
Préfet