



RAPPORT ANNUEL

Application de la politique de gestion contractuelle

1^{er} janvier au
31 décembre 2021

Direction générale

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
OBJECTIF	1
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE	1
REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES	1
• Truquage des offres	2
• Lobbyisme	5
• Gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption	6
• Conflits d'intérêts	7
• Impartialité et objectivité du processus	8
• Modification de contrat	9
MODES DE SOLLICITATION	10
• Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré.....	11
• Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public	11
• Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel offres public.....	12
MODES D'ADJUDICATION	12
PLAINTE	12
SANCTION.....	12

PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, la Corporation de gestion des matières résiduelles de La Haute-Yamaska (COGEMRHY) présente son rapport annuel concernant l'application de sa politique de gestion contractuelle.

Le présent rapport couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021.

OBJECTIF

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la COGEMRHY en renseignant la population sur l'application des mesures prévues à sa politique de gestion contractuelle adoptée par la résolution numéro 2020-09-048 et permettre de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

La COGEMRHY a adopté, le 2 septembre 2020, sa politique de gestion contractuelle. Elle est disponible sur le site Web de la MRC de La Haute-Yamaska conformément aux exigences du *Code municipal du Québec*, comme la COGEMRHY ne dispose pas d'un site Internet.

La politique de gestion contractuelle ne déroge à aucune des règles d'adjudication prévues au *Code municipal du Québec* qui régissent la passation des contrats dont le montant de la dépense est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil¹ obligeant l'appel d'offres public.

REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES

La politique de gestion contractuelle comporte des mesures découlant des paragraphes 1^o à 6^o du troisième alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*. Elles s'articulent sous les thèmes suivants :

1. Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
3. Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

¹ Ce seuil est fixé 105 700 \$ actuellement.

4. Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
5. Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
6. Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Pour chacune de ces mesures, la COGEMRHY rend compte dans ce rapport de leur application.

Étant donné que la politique de gestion contractuelle ne déroge à aucune des règles d'adjudication prévues au *Code municipal du Québec* qui régissent la passation des contrats dont le montant de la dépense est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public, il est à noter que la COGEMRHY n'a pas eu à se doter de mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

• **Truquage des offres**

À cet égard, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) Le conseil d'administration délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions ou des candidatures doivent être étudiées par un tel comité, que ce soit en vertu des dispositions législatives applicables ou parce que le conseil d'administration a choisi un processus d'adjudication ou de qualification qui le requière.

Le conseil d'administration délègue également au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection *ad hoc*, chargé d'examiner et de recommander au conseil d'accepter ou de rejeter les demandes de modification à la composition d'un candidat qualifié lorsque les circonstances justifient la présentation d'une telle demande.

Le directeur général est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la MRC de La Haute-Yamaska ni de la COGEMRHY. Dans le cas où un membre du comité de sélection, incluant le secrétaire, est une ressource professionnelle externe, le directeur général est autorisé à le rémunérer

selon son tarif horaire usuel pour la lecture et l'analyse du document d'appel d'offres et des soumissions ainsi que pour sa présence à chaque séance du comité de sélection. Dans le cas où un membre du comité n'est pas une ressource professionnelle externe, le directeur général est autorisé à lui allouer une rémunération forfaitaire selon le tableau ci-dessous pour la lecture et l'analyse du document d'appel d'offres et des soumissions ainsi qu'une rémunération selon un taux horaire de 25 \$ pour sa présence aux séances du comité de sélection.

<u>Documents à lire et analyser</u>	<u>Rémunération</u>
Document d'appel d'offres et la première soumission	150 \$
La deuxième soumission	50 \$
La troisième soumission	50 \$
Chacune des soumissions additionnelles à analyser	25 \$

Le directeur général est aussi autorisé à payer les frais de déplacement, les frais de séjour, le cas échéant ainsi que les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur attribués au personnel de la COGEMRHY.

- b) Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la COGEMRHY.
- c) La confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection doit être préservée en tout temps par une personne ayant connaissance de leur identité.
- d) Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.
- e) Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la COGEMRHY de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de

communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

- f) Aucun employé ou membre du conseil d'administration ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- g) Pour tout processus d'appel d'offres, le directeur général procède à la nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou tout commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable ainsi désigné dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- h) Tout employé ou membre du conseil d'administration ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le responsable de l'information aux soumissionnaires dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- i) Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- j) Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, une personne liée à celui-ci, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doivent pas avoir été déclarés 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 (LQ 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ni tenus responsables 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 de façon à ce que la période écoulée entre le moment où la déclaration à cet effet est consignée au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics et l'adjudication du contrat soit égale ou inférieure à une durée de cinq ans.

- k) Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, une personne liée à celui-ci, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doivent pas avoir été inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, dans les cinq dernières années, comme étant coupables de l'une ou l'autre des infractions déterminées à l'annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- l) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, au moyen de la déclaration écrite de l'annexe I que lui-même ni une personne liée à celui-ci, ni qu'aucun de ses sous-traitants associés à la mise en œuvre de sa soumission ne contreviennent au paragraphe précédent. Cette déclaration assermentée et dûment signée doit être jointe à sa soumission.

• **Lobbyisme**

À ce sujet, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) Tout employé ou membre du conseil d'administration s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

- b) Tout 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* et le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2). Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- c) Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la COGEMRHY, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du *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 COGEMRHY.

• **Gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

À ce propos, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la COGEMRHY, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
- b) En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue. Toutefois, 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 aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.
- c) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite 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. De plus, tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre de ces actes, sa soumission sera automatiquement rejetée.

- d) Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire ou d'une personne liée à celui-ci selon laquelle 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 COGEMRHY pendant les cinq ans qui suivent l'inscription au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics de sa reconnaissance de culpabilité.
- e) Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un soumissionnaire reconnu coupable de corruption ou dont une personne liée à celui-ci est reconnue coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq ans qui suivent l'inscription au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics de sa déclaration de culpabilité.

• **Conflits d'intérêts**

À cet effet, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) Un comité de sélection doit être composé d'au moins 3 membres, autres que des membres du conseil d'administration.
- b) Un comité de sélection doit être constitué au plus tard dans les 5 jours ouvrables de la publication de l'avis d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) ou de l'envoi de l'invitation à soumissionner, selon le cas. Sa composition doit être gardée confidentielle.
- c) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement selon le formulaire joint en annexe II de la présente politique par lequel il s'engage à :

- i. Exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - ii. Avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection 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 litige avec un des fournisseurs sous évaluation.
- d) 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.
- e) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

Pour la période visée, aucun comité de sélection n'a été formé.

• **Impartialité et objectivité du processus**

Sur ce plan, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur l'identité des autres membres du comité, les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
- b) Lorsque la COGEMRHY peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres dont les règles de passation pour les contrats sont celles pour un contrat dont la valeur est inférieure au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire obligeant à l'appel d'offres public, le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que l'identité des soumissionnaires invités soit tenue confidentielle jusqu'à l'adjudication du contrat par le conseil d'administration.
- c) La COGEMRHY doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes.

- d) Le directeur général est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Pour sa part, le responsable de l'information aux soumissionnaires, nommés par le directeur général, dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires à une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme. Lors de tout appel d'offres, il est interdit aux membres du conseil d'administration et aux autres employés de la COGEMRHY de répondre à toute demande de précision autrement qu'en dirigeant le demandeur au responsable de l'information aux soumissionnaires.
- e) Tout 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.
- f) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni une personne liée à celui-ci ou l'un de ses employés n'ont communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil d'administration de la COGEMRHY 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 responsable de l'information aux soumissionnaires. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

• **Modification de contrat**

En ce qui a trait à ce volet, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) La COGEMRHY doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent. Un compte rendu doit être préparé dans les 10 jours suivant la tenue de la réunion de chantier.

b) En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- I. La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- II. Tout dépassement de coût de moins de 5 000 \$ doit être autorisé, par écrit par le directeur général;
- III. Tout dépassement de coût égal ou supérieur à 5 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil d'administration.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. 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 de la COGEMRHY, le président du conseil d'administration peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.

Lorsqu'un dépassement de coût ou une dépense pour un motif d'urgence est autorisé par le directeur général ou par le président du conseil d'administration, un rapport doit être déposé lors de la réunion du conseil d'administration qui suit cet événement.

MODES DE SOLLICITATION²

La COGEMRHY peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles : le contrat conclu de gré à gré; le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs; ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public. Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la COGEMRHY tient compte de l'estimation de la dépense du contrat qu'il désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et réglementaires à cet égard.

Il est à noter que la COGEMRHY ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration ou si un contrat est nécessaire dans le cadre d'un recours devant

² Ce texte est largement inspiré par celui de la page Web « Gestion contractuelle » du site du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation disponible au <https://www.mamh.gouv.qc.ca/gestion-contractuelle/gestion-contractuelle/>

un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

Le nombre d'appels d'offres effectué par la COGEMRHY pour l'année 2019 s'élève à sept (7). Il comprend quatre (4) appels d'offres par voie d'invitations écrites et trois (3) appels d'offres publics.

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

La politique de gestion contractuelle ne prévoit pas de règles spécifiques pour ce type de contrat, les règles générales s'appliquent.

Annuellement, la COGEMRHY publie sur le site Web de la MRC de La Haute-Yamaska, pour l'exercice financier précédent, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$. Cette liste est disponible sur le site web de la MRC de La Haute-Yamaska.

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

Sauf exception prévue par la loi, la COGEMRHY ne doit accorder ces contrats qu'après une demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs si la dépense est de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.

De plus, la COGEMRHY publie et tient à jour une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Cette liste est disponible sur le site web de la MRC de La Haute-Yamaska.

Dans le cas de contrats conclus de gré à gré, cette liste indique également la disposition de la loi en vertu de laquelle le contrat pouvait être donné sans demande de soumissions.

Aucune demande de soumissions par voie d'invitations écrites a été publiée, par la COGEMRHY, durant la période visée.

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

La COGEMRHY doit passer par une demande de soumissions publique afin d'octroyer un contrat dont la dépense est supérieure au seuil prévu dans le règlement ministériel fixant les valeurs de seuils et les délais minimaux de réception des soumissions. Elle doit alors respecter des délais minimaux de réception des soumissions de 15 jours ou de 30 jours et ouvrir les demandes de soumissions à certains territoires, selon ce qui est prévu dans le règlement ministériel.

Il existe quelques exceptions à la procédure d'appel d'offres public, notamment pour les contrats de service professionnels à exercice exclusif. En effet, la COGEMRHY peut accorder des contrats :

- De gré à gré pour les professions suivantes : médecin, dentiste, pharmacien et infirmier;
- Sur invitation écrite auprès d'au moins trois fournisseurs pour les professions suivantes : avocat et notaire.

Aucune demande de soumission publique a été publiée, par la COGEMRHY, durant la période visée.

MODES D'ADJUDICATION

La COGEMRHY décide, par résolution préalable au lancement de l'appel d'offres, de recourir au mode du plus bas soumissionnaire conforme, au mode d'adjudication à l'aide de deux enveloppes, ou encore, à la grille de pondération incluant le prix (avec ou sans discussion et négociation) pour tout contrat sollicité par appel d'offres public ou par voie d'invitation écrite.

PLAINTES

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application de la politique de gestion contractuelle.

SANCTION

La politique de gestion contractuelle comporte une disposition relative aux sanctions. Elle touche les membres du conseil de la COGEMRHY, le personnel de la COGEMRHY ainsi que les soumissionnaires, les entrepreneurs, les fournisseurs et les personnes liées à ces derniers.

Aucune sanction n'a été imposée concernant l'application de la politique de gestion contractuelle.

Rapport déposé lors de la séance ordinaire du 6 juillet 2022 et sur le site Web de la MRC de La Haute-Yamaska, le 18 août 2022.