

NOTRE TERRITOIRE  
NOTRE AVENIR

# MRC DES LAURENTIDES

**RAPPORT ANNUEL 2020**

***Application du Règlement sur la gestion contractuelle  
de la MRC des Laurentides***

## 1. PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions prévues à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), la MRC des Laurentides doit produire annuellement un rapport relativement à l'application du *Règlement numéro 357-2020 sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides*.

Ce rapport a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement et de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

## 2. RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

La MRC a adopté, le 17 septembre 2020, le *Règlement numéro 357-2020 sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides*, lequel prévoit notamment des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 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.

Ces règlements sont disponibles sur le site Internet de la MRC, conformément aux exigences du *Code municipal du Québec*.

## 3. ADJUDICATION DE CONTRATS

Le *Règlement sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides* prévoit que les contrats dont la dépense est inférieure à 25 000\$ peuvent être octroyés de gré à gré sans mise en concurrence. Quant aux contrats de 25 000\$ et plus, mais inférieurs au seuil prévu par la Loi, ils peuvent, sauf exception, être octroyés de gré à gré avec mise en concurrence. Les contrats dont la dépense est supérieure ou égale au seuil prévu par la Loi doivent obligatoirement être octroyés à la suite d'un appel d'offres public dûment publié sur le *Système électronique des appels d'offres (SEAO)*.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la MRC tient compte de la nature du contrat qu'elle souhaite conclure, l'estimation de la dépense, les délais d'exécution, les fournisseurs locaux susceptibles de satisfaire aux exigences du contrat, ainsi que les différentes dispositions législatives et réglementaires applicables.

La MRC déploie les efforts nécessaires pour favoriser une plus grande participation au marché des contrats municipaux.

Conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*, la MRC tient à jour la liste de tous les contrats conclus qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$. La MRC publie également une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000\$ passés au cours du dernier exercice financier complet avec un même cocontractant lorsque l'ensemble des contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000\$.

Ces listes sont publiées sur le SEAO et sur le site Internet de la MRC à l'adresse suivante : <https://mrclaurentides.qc.ca/autres-informations/>

#### **4. MESURES APPLIQUÉES EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Au cours de l'année 2020, la MRC des Laurentides a bonifié ses méthodes de travail en matière de gestion contractuelle par l'intégration d'un logiciel d'aide à la rédaction des devis d'appel d'offres. En plus de régulariser les pratiques et uniformiser les documents, cet outil permet de s'assurer que toutes les clauses juridiques sont à jour, en plus de favoriser le respect des lois applicables.

Les soumissions reçues sont vérifiées et analysées quant à leur conformité. Les soumissions jugées non conformes sont documentées et selon la nature des non-conformités, peuvent être rejetées.

Avant l'octroi des contrats, des vérifications sont faites auprès du *Registre des entreprises du Québec* (REQ) ainsi qu'au *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics* (RENA).

##### **4.1. Mesures visant à lutter contre le trucage des offres**

Pour tout appel d'offres, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention avec les articles de la *Loi sur la concurrence et de quelque autre loi visant à lutter contre le trucage des offres*. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

##### **4.2. 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***

La MRC souhaite assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

Tout appel d'offres prévoit que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou membres du personnel ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

**À l'égard de toutes les procédures d'appel d'offres public effectuées au sein de la MRC en 2020, aucun soumissionnaire n'a déclaré être un lobbyiste inscrit au *Registre des Lobbyistes* instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* à même l'attestation d'intégrité « *Déclaration du soumissionnaire* » jointe à la soumission.**

##### **4.3. Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, trafic d'influence ou de corruption**

L'identité des soumissionnaires invités n'est jamais divulguée avant l'ouverture des soumissions.

Tout appel d'offres prévoit que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du

personnel de la MRC, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil des maires en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

#### **4.4. Mesures visant à prévenir les situations de conflits d'intérêts**

Un comité de sélection composé d'au moins trois membres doit être formé lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

Avant de débiter l'évaluation des soumissions, le secrétaire du comité de sélection et ses membres doivent déclarer n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect à l'égard de l'un des soumissionnaires. Ils affirment également qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la MRC, garderont le secret des délibérations et prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts.

**En 2020, aucun comités de sélection n'a été formé.**

#### **4.5. Mesures visant à prévenir des situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et la gestion du contrat**

Les documents d'appels d'offres de la MRC identifient un responsable à qui tout soumissionnaire doit formuler par écrit toute demande d'information en lien avec la demande de soumission.

Tout membre du conseil des maires de la MRC, tout fonctionnaire ou membre du personnel doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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

Les directives de changements, les dépassements de coûts et autres modifications aux contrats sont autorisés lorsqu'ils sont accessoires au contrat initial et n'ont pas pour effet d'en changer la nature. Ces modifications de contrats sont autorisées selon le montant de la dépense supplémentaire, par le niveau décisionnel prévu au règlement de délégation de pouvoir de dépenses.

### **5. PLAINTÉ**

Afin d'assurer le traitement équitable des plaintes reçues au cours des processus d'adjudication et d'attribution de contrat, la MRC a adopté le 16 mai 2019 la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat*.

Au cours de l'année 2020, la MRC des Laurentides n'a reçu aucune plainte.

### **6. SANCTION**

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du *Règlement numéro 357-2020 sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides*.