

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE



Historique des versions

Date	Version du document et principales modifications
16 mars 2021	V 1 - Première version du RGC adoptée par le CA
21 septembre 2021	V 2 - Correction mineure section 4.2

Table des matières

1 Champ d'application	2
1.1 Adoption et révision	2
1.2 Mise en contexte (objets) :	2
2 Mesures visant à garantir l'intégrité des processus de passations de contrats	3
2.1 Prévention de la fraude	3
2.2 Liens personnels ou d'affaires, conflit d'intérêts et situations conférant un avantage indu	3
2.3 Publicité du règlement et mise en application	5
3 Contrats de gré à gré	5
3.1 Mesures générales encadrant l'octroi de contrats de gré à gré	5
3.2 Mesures spécifiques pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants	6
4 Dispositions particulières dans la gestion des processus d'acquisitions	7
4.1 Utilisation du budget alloué aux contingences	7
4.2 Renouvellement de contrats et contrats à exécution successive	7
4.3 Délégation pour la formation d'un comité de sélection	8
5 Contraventions au règlement	8
6 Gestion des plaintes	9
Annexes :	10
1 Définitions	10
2 Règles de rotation pour les contrats de gré à gré	11
3 La demande de prix comme exception aux règles de rotation	11

1 Champ d'application

Le présent Règlement de gestion contractuelle (ci-après règlement) s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par Solon ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

Ce règlement a préséance sur tout autre document de Solon concernant les achats (ou autrement nommé "approvisionnements"; "acquisitions") et notamment la politique de gestion financière et la procédure interne d'achat.

1.1 Adoption et révision

Ce règlement est adopté par le conseil d'administration de Solon (ci-après CA) ainsi que toutes les modifications subséquentes. Aucune modification ne peut être apportée sans l'accord explicite du CA.

1.2 Mise en contexte (objets) :

Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'[article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes \(RLRQ, chapitre C-19\)](#) (ci-après LCV). Il s'applique à Solon tant que Solon est assujéti aux articles 573 à 573.3.4 de la LCV en vertu de l'article 573.3.5. C'est-à-dire si au 1er janvier d'une année les deux conditions suivantes sont remplies:

- Ses revenus d'au moins une des deux dernières années ont été égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$;
 - Les revenus considérés pour cela sont les montants encaissés (et non constatés) dans les états financiers.
- Il a reçu, au cours de l'année durant laquelle ses revenus ont été égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$, une aide financière provenant d'une ou plusieurs municipalités et dont le montant a été égal ou supérieur à la moitié de ses revenus pour cette année.

Ce document est :

- basé en conformité des consignes de [Gestion contractuelle du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation](#)
- inspiré du Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montréal disponible à ce lien : [Annexe E - Règlement de gestion contractuelle](#)
- inspiré du document suivant de la Ville de Montréal disponible à ce lien : [Encadrement : règlement sur la gestion contractuelle : nouvelles dispositions sur l'application du mode d'octroi de contrats de gré à gré](#)

2 Mesures visant à garantir l'intégrité des processus de passations de contrats

2.1 Prévention de la fraude

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de Solon, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

2.2 Liens personnels ou d'affaires, conflit d'intérêts et situations conférant un avantage indu

Situation de conflit d'intérêts pour les employés ou intervenants représentant directement Solon.

Dans le cadre de tout achat, tout employé ou personne représentant directement Solon participant à la sélection de fournisseurs; que cette personne soit dans un comité ou non; ou que son implication soit à titre rémunéré ou bénévole (ci-après intervenant de Solon); a l'obligation de déclarer sans délai aux personnes responsables les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

1. avec un des soumissionnaires;
2. avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
3. avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions.

Solon se réserve le droit d'agir en conséquence pour préserver l'intégrité du processus d'achat et de remplacer la personne visée par cette situation.

Situation de conflit d'intérêts pour les soumissionnaires ou sous-contractant et personnes liées.

En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. Il s'engage également à

informer par écrit Solon sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat. Le soumissionnaire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

Le cocontractant de Solon ne peut pas faire affaire avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée dans le cadre de l'exécution du contrat. Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer Solon immédiatement.

Lobbyisme

Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à Solon:

- que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement,
- la liste complète des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat.

Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec tout intervenant de Solon au sujet de cet appel d'offres. En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence.

Communications des soumissionnaires lors d'un appel d'offres

Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles [573.1.0.5](#) et [573.1.0.6](#) de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Confidentialité

La composition des comités de sélection, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par Solon pour un minimum d'un an suivant la fin du contrat.

Tout intervenant mandaté par Solon ou employé-e de Solon doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.3 Publicité du règlement et mise en application

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la LCV :

- Solon rend disponible en tout temps sur le site internet de Solon le présent règlement ainsi que tout autre règlement pouvant porter sur la gestion contractuelle.
- Lors de chaque Assemblée générale annuelle (AGA), Solon dépose un rapport concernant l'application de ce règlement.

3 Contrats de gré à gré

3.1 Mesures générales encadrant l'octroi de contrats de gré à gré

Solon peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense toutes taxes comprises inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) et précisé dans le [C-19, r. 5 - Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique](#).

Solon peut également conclure par appel d'offres sur invitation tout contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ toutes taxes comprises et le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publique. En particulier dans les conditions suivantes :

- lorsque le marché du contrat à conclure est mal connu, ne sachant pas avec précision quels fournisseurs approcher, il peut s'avérer préférable de solliciter un tel marché via une procédure d'appel d'offres sur invitation;

- lorsqu'il existe une grande disparité de prix et de qualité d'un fournisseur à un autre dans un marché donné, il peut être préférable de recourir à un appel d'offres sur invitation;

Le gré à gré ne doit pas être utilisé pour fractionner des contrats qui autrement, devraient se conclure suite à un appel d'offres.

Recherche de fournisseur

Solon s'engage à rechercher au moins trois fournisseurs pour tout contrat comportant une dépense entre 10 000\$ et le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) et précisé dans le [C-19, r. 5 - Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique](#). S'il n'existe pas trois fournisseurs admissibles, une justification doit être dûment documentée.

Documentation de la décision

Le recours au gré à gré ne doit pas faire perdre de vue que toute transaction doit être documentée et faire l'objet de transparence. Tout intervenant de Solon doit être en mesure de démontrer que les décisions prises et les choix qu'elle a faits, en matière de gré à gré, sont basés sur des critères objectifs et soutenus par une documentation.

Une documentation complète sert à démontrer, au besoin, par la transparence, les actions dont Solon a fait preuve pour prévenir contre toute accusation de favoritisme, de traitement inéquitable ou de conflit d'intérêts.

La justification pour conclure le contrat de gré à gré doit également être inscrite dans le document ou système approprié, par exemple, en se basant sur la meilleure empreinte environnementale, les bénéfices économiques et sociaux pour la communauté, l'obtention d'un meilleur prix, une meilleure qualité, des meilleurs délais de livraison, un meilleur service à la clientèle, des contraintes de délais.

3.2 Mesures spécifiques pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants s'appliquent pour des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus 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 573 et qui peuvent être passés de gré à gré.

Solon ne peut pas conclure un contrat de gré à gré de plus de 25 000 \$ avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours. Cela ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;
2. s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) en dessous du seuil 25 000\$.

Les règles de rotations sont détaillées en annexe du présent règlement.

4 Dispositions particulières dans la gestion des processus d'acquisitions

4.1 Utilisation du budget alloué aux contingences

Dans les contrats prévoyant un budget de contingences, le budget alloué aux contingences (défini comme : *toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature*) peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect d'une somme maximale de 500 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;

Le budget alloué aux contingences peut être uniquement utilisé dans les cas suivants :

1. pour payer la dépense associée à une contingence;
2. pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsqu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;
3. pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

4.2 Renouvellement de contrats et contrats à exécution successive

Dans le cas de renouvellement de contrats ou de contrats à exécution successive avec un même fournisseur, Solon identifie le montant total toutes taxes comprises de tous les contrats conclus avec ce fournisseur en se basant sur les 90 derniers jours révolus à la date de

signature du contrat. Si ce montant total dépasse les seuils de 25 000\$ toutes taxes comprises ou le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573, alors Solon se réserve le droit d'interrompre le renouvellement pour se conformer au présent règlement ainsi qu'à la LCV.

4.3 Délégation pour la formation d'un comité de sélection

Conformément à l'article 573.1.0.13. de la LCV, le conseil d'administration délègue à tout employé-e adéquatement formé aux processus d'achat, le pouvoir de former un comité de sélection. Cette délégation est conditionnée à l'information préalable du CA, de la personne responsable de former un comité de sélection et ce pour chaque appel d'offres public réalisé par Solon.

5 Contraventions au règlement

Solon peut, en cas de contravention avérée au présent règlement, à sa seule discrétion prévoir une ou une combinaison de sanction :

- déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans.
- lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder un montant équivalent à 10% de la valeur du contrat au moment de l'octroi.
- imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Solon détermine la sanction à imposer en tenant compte notamment des facteurs suivants :

1. les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;
2. le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;
3. les conséquences de la contravention;
4. les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;
5. l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

Lorsqu'une personne contrevient au présent règlement dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si Solon découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

6 Gestion des plaintes

Solon s'engage à traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.

Pour communiquer une plainte et pour qu'elle soit recevable il est nécessaire de communiquer la plainte à l'adresse info@solon-collectif.org avec en objet du courriel l'intitulé PLAINTÉ suivi de l'objet du contrat ou processus d'acquisition. La plainte doit être détaillée de façon complète.

Lorsqu'elle concerne une demande de soumissions publique en cours, la plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics. Conformément à la loi (573.3.1.4.), Solon garantit qu'une période d'au moins quatre jours ouvrables sépare la date limite de réception des soumissions de la date limite de réception des plaintes. Solon s'engage également à prolonger ce délai en cas de modification aux documents de demande de soumission.

Solon s'engage à répondre au-x plaignant-s par voie électronique après la date limite de réception des plaintes mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions qu'elle a déterminée. Solon reportera, au besoin, la date limite de réception des soumissions.

Annexes :

1 Définitions

« conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que Solon, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers Solon et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Solon ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de Solon ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé.

« contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature. Est considéré comme accessoire ce qui ne pourrait pas exister si le principal n'existait pas.

« contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de Solon;

« inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec Solon ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;

« intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de Solon;

« Contrat de gré à gré » : Contrat conclu directement avec un cocontractant sans passer par une procédure d'appel d'offres. Il peut s'agir d'un contrat d'assurance, un contrat pour l'exécution de travaux, un contrat d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services.

« période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;

« personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;

« règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

« situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;

« soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission;

2 Règles de rotation pour les contrats de gré à gré

Une fois le choix effectué parmi les 3 fournisseurs, il faut se poser les questions suivantes pour conclure le contrat de gré à gré:

1° Est-ce qu'un contrat de gré à gré a été conclu avec ce fournisseur en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle depuis moins de 90 jours?;

Si oui, il faut passer au prochain fournisseur dans votre liste de 3 fournisseurs choisis lors de la première étape OU procéder à une demande de prix conformément à la section éponyme ci-dessous.

2° Si non, est-ce qu'un contrat de gré à gré conclu avec ce fournisseur en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle est terminé depuis moins de 90 jours?

Si non, vous pouvez conclure le contrat de gré à gré avec ce fournisseur.

Si oui, il faut soit :

a) passer au prochain fournisseur dans votre liste de 3 fournisseurs choisis lors de la première étape et répondre aux mêmes questions ci-dessus à l'égard de ce fournisseur

OU;

b) procéder à une demande de prix.

3 La demande de prix comme exception aux règles de rotation

Une telle demande de prix doit alors être acheminée au fournisseur sélectionné ainsi qu'à 2 autres fournisseurs.

Votre demande de prix doit préciser la date limite à laquelle une réponse est attendue de leur part et comprendre des spécifications liées aux produits, services à acquérir ou travaux à exécuter.

La réponse des fournisseurs à la demande de prix doit parvenir au plus tard à la date mentionnée sur la demande. Si un fournisseur fait défaut de répondre dans le délai requis, vous devez sélectionner un autre fournisseur répondant aux critères afin de lui formuler une demande de prix.

Une analyse exhaustive des réponses reçues des fournisseurs doit permettre de désigner le fournisseur répondant aux exigences de Solon et ayant soumis le meilleur prix. Il est primordial que les exigences de Solon soient très clairement exprimées.

Toute décision finale se doit d'être documentée et justifiée de manière à permettre à l'approbateur de prendre une décision éclairée.