



Adopté le 19 mars 2025

RÈGLEMENT NUMÉRO 381 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le Règlement numéro 355 instaurant des dispositions sur la politique de gestion contractuelle a été adopté par le conseil de la MRC de L'Érable (ci-après appelée « MRC »), lors de la séance tenue le 20 juin 2018, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. »);

ATTENDU QUE le Règlement numéro 366 modifiant le règlement numéro 355 instaurant des dispositions sur la politique de gestion contractuelle a été adopté par le conseil de la MRC, lors de la séance tenue le 18 août 2021;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023, de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024, modifient certaines dispositions du C.M. relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de mettre à jour le Règlement numéro 355 instaurant des dispositions sur la politique de la gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QUE la MRC désire adopter un nouveau règlement qui regroupe les dispositions des règlements numéro 355 et numéro 366 ainsi que les nouvelles dispositions rendues par les lois mentionnées ci-haut;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil de la MRC du 19 février 2025;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de M. Patrice Goupil, il est résolu que le conseil adopte le Règlement numéro 381 sur la gestion contractuelle et décrète ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITION DÉCLARATOIRE

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de :

- a) 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) prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, 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 935 C.M.;
- c) prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- d) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

ARTICLE 3 Champ d'application

3.1 Type de contrats visé

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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la MRC.

3.2 Personne responsable du règlement

Le directeur général et le greffier de la MRC sont responsables de l'application du présent règlement. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil conformément à l'article 938.1.2 C.M.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 4 Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- | | |
|-------------------------------------|---|
| « Appel d'offres » : | Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| « Contrat de gré à gré » : | Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public. |
| « Demande de prix » : | Processus par lequel la MRC met en concurrence deux ou plusieurs fournisseurs dont le résultat est un contrat de gré à gré. |
| « Dépense » : | La dépense est le montant réellement payé par la MRC, incluant les taxes applicables et déductions faites de tout remboursement de taxes qu'elle pourrait recevoir. La dépense n'est donc pas synonyme du paiement au fournisseur, mais consiste plutôt en la dépense nette. |
| « Seuil d'appel d'offres public » : | Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public. Le seuil est ajusté tous les deux ans à partir de janvier 2018. |
| « Soumissionnaire » : | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres. |

ARTICLE 5 Interprétation du texte

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la MRC de contracter de gré à gré ou selon tout autre mode, dans les cas où la loi lui permet de la faire.



CHAPITRE III – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 6 Généralités

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M.

De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs 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 ou par demande de prix dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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 ou par demande de prix.

ARTICLE 7 Contrat de gré à gré

La MRC peut octroyer un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public. Elle peut également procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. 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 services 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 \$.

ARTICLE 8 Appel d'offres sur invitation

La MRC procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement.

ARTICLE 9 Appel d'offres public

La MRC procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi.



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

ARTICLE 10 Demande de prix

La demande de prix est un processus sans formalités particulières par laquelle la MRC demande à un ou plusieurs fournisseurs potentiels de fournir une offre de services et/ou un prix sur la base de paramètres fournis verbalement et/ou par un document préétabli. Plus particulièrement :

- a) La demande de prix n'est pas un appel d'offres. Ainsi, le contrat résultant d'une demande de prix est assimilé à un contrat de gré à gré. Par conséquent, si possible et à moins de circonstances particulières, les articles du présent règlement applicables aux contrats de gré à gré s'appliquent à un contrat passé par demande de prix, avec les adaptations nécessaires.
- b) Dans le cadre d'une demande de prix, la communication de tous les documents, les modifications à ceux-ci, de même que la réception des offres de services, le cas échéant, peut se faire à une adresse courriel ou par tout autre moyen déterminé.
- c) En plus du conseil de la MRC, le contrat résultant d'une demande de prix peut être autorisé par le comité administratif ou par toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de conclure des contrats au nom et pour le compte de la MRC, sous réserve du montant applicable à une telle délégation.
- d) Si la MRC reçoit une ou plusieurs offres dans le cadre d'une demande de prix, elle peut choisir de continuer les discussions et/ou les négociations avec un ou plusieurs fournisseurs afin d'en venir à une proposition finale de gré à gré à l'autorité qui conclut le contrat, le cas échéant.
- e) Dans le cadre d'une demande de prix, la MRC n'a pas l'obligation de retenir ni la plus basse ni aucune proposition, partiellement ou entièrement, et ce, sans avoir à motiver sa décision. La MRC n'assume aucun dommage, indemnité ou compensation ni aucune obligation que ce soit envers le ou les fournisseurs. Si la MRC décide de retenir un cocontractant à la suite de la demande de prix, elle le fait en fonction des règles applicables aux contrats de gré à gré du présent règlement.

CHAPITRE IV – PRINCIPE DE ROTATION

ARTICLE 11 Rotation des fournisseurs

La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être conclus de gré à gré en vertu du présent règlement. 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) 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, un point de service ou une présence sur le territoire de la MRC;
- j) la protection de l'environnement;
- k) tout autre critère directement relié au marché.



ARTICLE 12 Mesures de rotation

Pour assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels ainsi que les besoins de la MRC 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 des MRC contiguës ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir.
- b) Lorsque les fournisseurs sont identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration et de la gestion des fonds publics.
- c) La MRC peut, dans le cadre d'un processus visant à conclure un contrat de gré à gré, procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins. Un appel d'intérêt peut prendre la forme de discussions, de rencontres, de négociations, d'échange de projets de documents contractuels avec un ou plusieurs fournisseurs potentiels. Un appel d'intérêt n'est pas un appel d'offres. La MRC n'a pas l'obligation de retenir ni la plus basse ni aucune proposition, partiellement ou entièrement, et ce, sans avoir à motiver sa décision. La MRC n'assume aucun dommage, indemnité ou compensation ni aucune obligation que ce soit envers le ou les fournisseurs.
- d) La personne responsable de la gestion du contrat identifie et élabore les besoins contractuels nécessaires à la bonne exécution du contrat visé.
- e) Pour les catégories de contrat 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, si possible, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 13 Mesures favorisant les biens et services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la MRC, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil d'appel d'offres public déterminé par le ministre des Finances.

Pour les contrats de gré à gré, la MRC favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la MRC favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La MRC, dans la prise de décision quant à la passation d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 11 et 12 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires.



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

CHAPITRE V – ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

SECTION I – GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 14 Confidentialité et discrétion

- a) Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, à toutes les étapes du processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.
- b) Le cas échéant, tout mandataire ou consultant mandaté par la MRC afin de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 15 Dénonciation

- a) Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, doit dénoncer, le plus tôt possible :
 - i. toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique;
 - ii. l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.
- b) Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet. Les directeurs ou les employés de la MRC ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC font cette dénonciation au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le préfet doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

ARTICLE 16 Déclaration

16.1 Déclaration dans le cadre d'un appel d'offres public ou sur invitation

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, la déclaration d'intégrité joint à l'Annexe A du présent règlement, affirmant que :
 - i. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.
 - ii. Ni lui ni aucun collaborateur, représentant ou employé ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription a été faite au registre des lobbyismes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.



- iii. Ni lui ni aucun collaborateur, représentant ou employé ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un directeur ou d'un employé de la MRC ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC.
 - iv. À sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui ni aucun collaborateur, représentant ou employé de son entreprise n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec un membre du comité de sélection, un membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.
 - v. Il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.
 - vi. Il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le formulaire sur la *Charte de la langue française* (ci-après appelée « la *Charte* »), qui sera fourni par le responsable de l'appel d'offres, ainsi que, le cas échéant, l'un des documents suivants délivrés par l'Office québécois de la langue française :
- i. Attestation d'inscription;
 - ii. Accusé de réception de son analyse linguistique;
 - iii. Attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur;
 - iv. Certificat de francisation.
- c) Le défaut de produire ces déclarations a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

16.2 Déclaration dans le cadre d'un contrat de gré à gré

- a) Tout fournisseur doit remplir la déclaration d'intégrité jointe à l'Annexe B du présent règlement, affirmant qu'il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.
- b) Tout fournisseur doit remplir le formulaire sur la *Charte*, qui sera fourni par le responsable de l'octroi du contrat, ainsi que, le cas échéant, fournir l'un des documents suivants délivrés par l'Office québécois de la langue française, sauf dans les cas d'exceptions prévus par la *Charte* :
- i. Attestation d'inscription ;
 - ii. Accusé de réception de son analyse linguistique ;
 - iii. Attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur ;
 - iv. Certificat de francisation.



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

SECTION II – LUTTE CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 17 Sanction si collusion

Est réputée inscrite dans les documents d'appel d'offres de la MRC, une disposition prévoyant la possibilité pour la MRC de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

ARTICLE 18 Communication de renseignements

- a) Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC 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 la personne responsable dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- b) Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, la personne responsable doit s'assurer que les documents qui ont été préparés par un consultant pour la MRC et qui contiennent des renseignements techniques sont accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

SECTION III – LOBBYISME

ARTICLE 19 Devoir d'information des élus et des employés

Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

ARTICLE 20 Inscription au registre des lobbyistes

Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes, comme prévu dans la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Si une personne n'est pas inscrite dans le registre, il doit s'abstenir de traiter avec celle-ci et communiquer avec le commissaire au lobbyisme, le cas échéant.

ARTICLE 21 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Tout membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC doit conserver et transmettre au greffier de la MRC, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents (courriel, compte rendu téléphonique, lettre, compte rendu de rencontre, document de présentation, offre de service, télécopie, etc.) relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du commissaire au lobbyisme.

SECTION IV – INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 22 Avantage à un employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou un fournisseur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un membre du conseil, un membre du comité de sélection, un directeur ou un employé de la MRC.



ARTICLE 23 Visite de chantier

- a) 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.
- b) 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.

ARTICLE 24 Droit de ne pas attribuer le contrat

La MRC se réserve le droit de ne pas donner suite à tout appel d'offres, notamment et de façon non limitative, lorsque les soumissions reçues sont plus élevées ou manifestement plus basses que les prix du marché ou de l'évaluation budgétaire préalable. Aux fins du présent règlement, une soumission est considérée comme étant trop basse lorsqu'elle risque de compromettre de manière sérieuse l'exécution même du contrat. La MRC pourrait décider, à sa discrétion, d'octroyer quand même le contrat.

SECTION V – CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 25 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration 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 un membre du conseil, un directeur ou employé de la MRC.

ARTICLE 26 Dénonciation

- a) Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les membres du conseil, les directeurs ou les employés associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration, laquelle est jointe à l'Annexe C du présent règlement, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, le cas échéant, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.
- b) L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un directeur ou un employé de la MRC n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La MRC 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.

ARTICLE 27 Comité de sélection

- a) Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la MRC délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Ce comité doit être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil.
- b) Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et sa composition doit être gardée confidentielle.
- c) Chaque membre du comité de sélection doit remplir et fournir une déclaration, laquelle est jointe à l'Annexe D du présent règlement, affirmant que :



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

- I. Il jugera les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et il procédera à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
 - II. Il ne divulguera en aucun cas le mandat qui lui a été confié par la MRC, il gardera le secret des délibérations, il prendra toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt au secrétaire du comité de sélection et à mettre fin à son mandat.
- 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.

SECTION VI – IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 28 Responsable de l'appel d'offres

- a) Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout directeur ou employé de la MRC ou autre personne œuvrant pour la MRC de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en recommandant le demandeur à la personne responsable.
- c) Peut agir à titre de responsable de l'appel d'offres, le greffier ou toute autre personne désignée à cet effet par le directeur général.
- d) En plus de pouvoir agir à titre de responsable de l'appel d'offres, le greffier ou toute autre personne désignée à cet effet par le directeur général peut cumuler la fonction de secrétaire d'un comité de sélection.

ARTICLE 29 Questions des soumissionnaires

- a) Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et ajoute, s'il le juge nécessaire, un addenda, afin de partager l'information à tous les soumissionnaires.
- b) Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 30 Consultant ou mandataire externe

Les personnes ayant participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peuvent soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

SECTION VII – MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 31 Conditions

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles d'adjudication des contrats et de délégation de pouvoir.



ARTICLE 32 Mécanisme d'approbation

Une modification à un contrat entraînant une dépense qui est accessoire au contrat original, peut être autorisée par écrit par le directeur général ou toute autre personne ayant eu une délégation de dépenser prévue par règlement. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

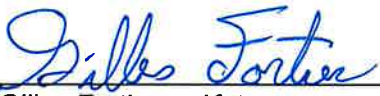
CHAPITRE VI - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

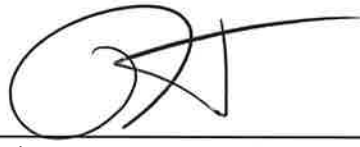
ARTICLE 33 Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 355 instaurant des dispositions sur la politique de gestion contractuelle adopté par le conseil de la MRC le 20 juin 2018, le Règlement numéro 366 modifiant le règlement numéro 355 instaurant des dispositions sur la politique de gestion contractuelle adopté par le conseil de la MRC le 18 août 2021 ainsi que le Règlement numéro 337 déléguant le pouvoir de former tout comité de sélection lors d'un processus d'appel d'offres adopté par le conseil de la MRC le 15 octobre 2014.

ARTICLE 34 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la MRC. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.


Gilles Fortier, préfet


Raphaël Teyssier, directeur général
et greffier-trésorier

Avis de motion :	<u>2025-02-19</u>
Adoption :	<u>2025-03-19</u>
N° résolution :	<u>2025-03-068</u>
Entrée en vigueur :	<u>2025-03-21</u>



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

ANNEXE - A
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e), _____, soumissionnaire ou représentant(e) du soumissionnaire _____, déclare ce qui suit concernant à l'appel d'offres numéro _____ relatif à _____ et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- a) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- b) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- c) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- d) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- e) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- f) Je déclare également (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - ☐ La présente soumission été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.
 - ☐ Ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyismes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.
 - ☐ Ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un directeur ou d'un employé de la MRC ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC.
 - ☐ À ma connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni moi, ni aucun collaborateur, représentant ou employé du soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, un membre du conseil, tout directeur ou employé de la MRC, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.
 - ☐ Il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.
 - ☐ Il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.
 - ☐ Je n'ai pas personnellement, ou par le biais des 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, directeurs et/ou employés de la MRC.

OU

- ☐ Je déclare avoir personnellement, ou par le biais des administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement avec les personnes suivantes :

Prénom, nom de la personne autorisée
par le soumissionnaire

Signature

Date

Déclaré devant témoin :

Prénom, nom du témoin

Signature

Date



ANNEXE - B
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ D'UN FOURNISSEUR
(Contrat de gré à gré)

Je soussigné(e), _____, fournisseur ou encore représentant(e) du fournisseur _____, déclare ce qui suit concernant le contrat relatif à _____ et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- a) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- b) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- c) Je suis autorisé(e) par le fournisseur à signer la présente déclaration;
- d) Je déclare également que j'ai pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

_____ Prénom, nom de la personne autorisée par le fournisseur	_____ Signature	_____ Date
---	--------------------	---------------

Déclaré devant témoin :

_____ Prénom, nom du témoin	_____ Signature	_____ Date
--------------------------------	--------------------	---------------



Règlements de la Municipalité régionale de comté de L'Érable

ANNEXE - C
DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ DE LA MRC

Je soussigné(e), _____, déclare avoir des liens familiaux, financiers ou liens d'affaires, le cas échéant, avec un représentant, un administrateur, un actionnaire ou un dirigeant d'un soumissionnaire, dont le nom apparaît ci-bas, ayant déposé une offre pour le contrat relatif _____ que j'ai eu à préparer ou à gérer :

_____	_____
_____	_____

_____	_____	_____
Prénom, nom de l'employé de la MRC	Signature	Date

Déclaré devant témoin :

_____	_____	_____
Prénom, nom du témoin	Signature	Date



ANNEXE - D
DÉCLARATION DU MEMBRE OU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), _____,

☐ membre du comité de sélection OU ☐ secrétaire du comité de sélection

dûment nommé(e) à cette responsabilité par le directeur général de la MRC pour l'appel d'offres numéro _____ relatif à _____ en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné, certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- a) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- b) Je m'engage, dans l'exercice de la responsabilité qui m'a été confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- c) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- d) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- e) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Prénom, nom	Signature	Date
-------------	-----------	------

Déclaré devant témoin :

Prénom, nom du témoin	Signature	Date
-----------------------	-----------	------