

RÈGLEMENT NUMÉRO 177

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MRC DE L'ASSOMPTION**

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC le 25 janvier 2011, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du *Code Municipal du Québec*, RLQR, c. C-27.1, ci-après appelé C.M.;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du C.M. a été remplacé le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MRC étant cependant réputé être un tel règlement;

ATTENDU QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE, dans le contexte de la pandémie de la Covid-19, l'article 124 de cette loi prévoit que, pour une période de trois (3) ans à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

ATTENDU QUE ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept (7) objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la MRC;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du Conseil de la MRC du 26 janvier 2022, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code Municipal*;

ATTENDU QU'une copie du projet de ce règlement a été présentée à tous les membres du Conseil et déposée au cours de cette séance du 26 janvier 2022, et ce, selon les dispositions de la loi;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la greffière-trésorière adjointe.

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ PAR RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ASSOMPTION, ET IL EST, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, STATUÉ ET ORDONNÉ COMME SUIVANT:

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

2. Champ d'application

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

Section 2 – Dispositions interprétatives

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLQR, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La MRC reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c.t-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adoptés en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

5.1 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, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

5.2 Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (projet de loi n° 122), reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la MRC.

6. Terminologie

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

« **Achats** »

Acquisition de toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la MRC.

« Appel d'offres »

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. 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 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 (2) ou plusieurs fournisseurs dont le résultat est un contrat de gré à gré.

« Greffière-trésorière adjointe »

Personne responsable de l'application de ce règlement.

« Répondant »

Toute personne qui répond à une demande de prix.

« Soumissionnaire »

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION
7. Généralités

7.1 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 lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du 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 des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où le présent règlement lui permet de le faire.

7.2 Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrat pouvant être conclu de gré à gré

Sous réserve de l'article 15 du présent règlement, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'offres public, fixé par règlement ministériel, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

9. **Rotation – Principes**

La MRC favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés 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 service 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 pont de service ou une présence sur le territoire de la MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. **Rotations – Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 contigües ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC peut également constituer une liste de fournisseurs potentiels. 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;

- e) le mécanisme de rotation prévu dans le présent règlement ne sera pas applicable si, pour l'octroi d'un nouveau mandat, il est jugé plus avantageux pour la MRC qu'il soit accordé au même professionnel que le précédent, puisqu'il nécessite des connaissances circonstanciées, factuelles et juridiques déjà acquises dans le cadre d'un précédent mandat de même nature.

11. Procédures d'équivalence

- 11.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans l'appel d'offres ou la demande de prix sont pris en considération si le soumissionnaire ou le répondant :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
- 11.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne sont pas pris en considération si :
 - a) la soumission ou le document ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
- 11.3 Lorsque la MRC évalue une soumission ou un document, elle peut, sans toutefois y être obligée, demander aux soumissionnaires ou aux répondants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans l'appel d'offres ou la demande de prix.

12. Clause de préférence

12.1 Achat local

Lorsque la MRC octroi un contrat visé à l'article 8 du présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la MRC octroi un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur au territoire de la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

12.2 **Achat durable**

Lorsque la MRC octroi un contrat visé à l'article 8 du présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la MRC octroie un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur qui ne détient pas une telle qualification dans les cas des contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

12.3 **Biens et services québécois**

Lorsque la MRC octroi un contrat visé à l'article 8 du présent règlement, elle doit favoriser les biens et les services québécois, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs ayant un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, 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, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesurer énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

La préférence établie au présent paragraphe sera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024, à moins qu'une modification législative ne modifie un tel délai.

13. Règles de passation des contrats

La MRC peut procéder de gré à gré pour l'octroi des catégories de contrats suivantes dans la mesure où les modalités ci-dessous sont respectées :

a) Contrat d'approvisionnement

tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

b) Contrat pour l'exécution de travaux

tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède par le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

c) Contrat pour la fourniture de services

tout contrat pour la fourniture de services dont la valeur n'excède par le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

d) Contrat de service professionnel

tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède par le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

14. Normes dans la cadre de l'octroi des contrats de gré à gré

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du Conseil :

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à 25 000 \$, le directeur général, la greffière-trésorière adjointe, ou les directeurs de services, est autorisé (e) à procéder aux achats sans autorisation, et ce, selon le règlement de délégation de dépense;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, une demande de prix, auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur devra être jointe au rapport soumis aux membres du Conseil qui peut autoriser la dépense;
- c) pour un contrat dont la valeur est plus élevée que le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, un appel d'offres public devra être effectué, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

Nonobstant ce qui précède, est permise, avec accord du Conseil et moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, sans demande de prix par le directeur général, la greffière-trésorière adjointe ou un directeur de services dans les cas suivants :

- a) Les cas prévus à l'article 938 du *Code municipal du Québec*, précité;
- b) Tout motif de saine administration;
- c) En cas de circonstances exceptionnelles.

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites au dossier et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné.

CHAPITRE III – MESURES

15. Généralités

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix). 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, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux);
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du 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, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

16. Mesures

Lorsque la MRC choisit d'accorder l'un ou l'autre des contrats mentionnés au présent règlement, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

Par contre, ces mesures sont obligatoires pour tous les contrats octroyés par appel d'offres (public ou invitation).

16.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre truquages des offres

16.1.1 Sanction si collusion

La MRC doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant la possibilité 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.

16.1.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

16.1.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la MRC dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MRC 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 protégée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

16.2 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

16.2.1 Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employés 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.

16.2.2 Formation interne

La MRC privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation interne destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

16.2.3 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés 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* ou, si telle communication

d'influence a eu lieu, qu'elle a été fait après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

16.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestions d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

16.3.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, doit dénoncer, le plus tôt possible, 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.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général, au préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, 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.

16.3.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses 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 à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 1.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la MRC n'entraîne par 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.

16.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

16.4.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus

tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général, au préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou le directeur général, la dénonciation 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.

16.4.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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 fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 1.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la MRC n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le 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.

16.4.3 Déclaration des membres du comité de sélection

Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat et qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celle-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

16.4.4 Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaires minime n'est pas visé par les mesures décrites à 16.4.1 à 16.4.3.

16.5 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte

16.5.1 Responsable de l'appel d'offres

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.

16.5.2 Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses auxdites questions.

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.

16.5.3 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil de la MRC délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

16.5.4 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et le secrétaire du comité

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 ou en cas d'absence, à la greffière-trésorière adjointe, 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.

Le Conseil de la MRC délègue également au directeur général ou en cas d'absence, à la greffière-trésorière adjointe, le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

16.5.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité et le secrétaire du comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 2). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacun des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation du comité de sélection. Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la MRC qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront 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, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

16.5.6 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, doit, dès qu'il est informé, dénoncer l'existence de toute, 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.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général, au préfet; pour les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, 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.

16.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

16.6.1 Pour tous les types de contrat

Sous réserve de l'article 16.6.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la greffière-trésorière adjointe. Après vérification du processus suivi, la greffière-trésorière adjointe, émet une recommandation au directeur général. Ce dernier, le cas échéant, autorise la modification ou produit une recommandation au Conseil de la MRC. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la MRC.

16.6.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 10% du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la MRC, sous recommandation du directeur général.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$ et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par le directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

17. Document d'information

La MRC doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

18. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la greffière-trésorière adjointe de la MRC. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.

19. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil de la MRC le 25 janvier 2011 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du projet de loi n° 122.

20. Abrogation du règlement numéro 165 déléguant le pouvoir de former un comité de sélection

Le présent règlement remplace et abroge également le règlement numéro 165 déléguant le pouvoir de former un comité de sélection adopté par le Conseil de la MRC le 26 octobre 2016 et entré en vigueur le 9 novembre 2016.

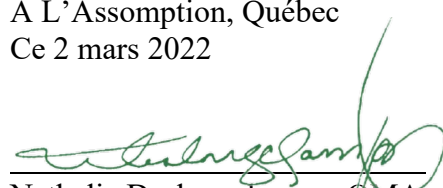
21. Entrée en vigueur et publication

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.

SIGNÉ : Sébastien Nadeau
Sébastien Nadeau,
Préfet

SIGNÉ : Nathalie Deslongchamps
Nathalie Deslongchamps, OMA
Greffière-trésorière adjointe

Copie certifiée conforme
À L'Assomption, Québec
Ce 2 mars 2022


Nathalie Deslongchamps, OMA
Greffière-trésorière adjointe

Ce règlement est entré en vigueur le 1^{er} mars 2022.

ANNEXE 1

DÉCLARATION SOLENNELLE DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigne(é), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

Nathalie Deslongchamps, greffière-secrétaire adjointe

Pour : _____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

LA MRC DE L'ASSOMPTION

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) j'ai pris connaissance du règlement numéro 177 portant sur la gestion contractuelle de la MRC;
- 3) je sais que la soumission peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) 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;
- 5) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 6) 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;
- 7) aux fins de la présente déclaration et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.

- 8) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 9) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 8(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 8(b) ci-dessus;

- 10) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la MRC ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 8(b) ci-dessus;
- 11) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8(b);
- 12) le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire auprès du comité de sélection, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'évaluer sa soumission;
- 13) le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son propre compte que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, en regard du processus préalable au présent appel d'offres;
 - (b) des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son propre compte au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public, et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes;
- 14) le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) qu'il n'a personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la MRC;

- (b) qu'il a 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, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés suivants de la MRC :

NOM	NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 15) le soumissionnaire déclare que ni lui, ni un sous-traitant indiqué dans sa soumission, n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- 16) le soumissionnaire s'engage, en son nom et au nom de ses sous-traitants, à ne retenir, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne ou à la préparation du contrat octroyé;
- 17) le soumissionnaire s'engage à ce que mes représentants et ses sous-traitants respectent le règlement numéro 177 portant sur la gestion contractuelle de la MRC dans l'exercice de leur mandat;
- 18) le soumissionnaire reconnaît ce qui suit :
- a) le règlement numéro 177 sur la gestion contractuelle de la MRC s'applique à tout documents d'appel d'offres.
 - b) à défaut de se conformer aux dispositions contenues dans ce règlement, les soumissionnaires et leurs sous-traitants sont passibles des sanctions prévues.
 - c) le règlement numéro 177 portant sur la gestion contractuelle est disponible sur le site Web de la MRC sous l'onglet <https://www.mrclassomption.qc.ca/administration/reglements-et-politique-contractuelle>.
 - d) le soumissionnaire peut également obtenir une copie du règlement numéro 177 portant sur la gestion contractuelle en fournissant son adresse électronique à l'adresse suivante : deslongchampsn@mrclassomption.qc.ca.

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE :

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire _____

Raison sociale du soumissionnaire _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) _____

Fonction _____

Signature _____

Date _____

ATTENTION

Si la case 8(b) est cochée, vous devez obligatoirement joindre un document additionnel à votre déclaration pour fournir les détails pertinents.

ANNEXE 2

**DÉCLARATION SOLENNELLE À TITRE DE MEMBRE
DU COMITÉ DE SÉLECTION ET DE SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection ou secrétaire du comité dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la MRC ou par le Conseil de la MRC en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions ou en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de l'appel d'offres _____ (numéro et nom de l'appel d'offres), je déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (pour les membres du comité seulement);
- 3) 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 de sélection seulement);
- 4) 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;
- 5) 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.

Signé à _____ le _____ 2022

Signature

Prénom et nom (lettres moulées)

Témoïn

ANNEXE 3

DEMANDE D'INFORMATION

Le Règlement sur la gestion contractuelle adopté par le conseil de la MRC de L'Assomption prévoit des mesures visant à :

- 1) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2) assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes;
- 3) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4) prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5) 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;
- 6) à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7) à favoriser la rotation des éventuels cocontractants.

Vous pouvez vous procurer le règlement sur la gestion contractuelle sur le site de la MRC à l'adresse suivante: www.mrclassomption.qc.ca/administration/reglements-et-politique-contractuelle.

Toute personne qui entend contracter avec la MRC est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la greffière-trésorière adjointe si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au préfet. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.