

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE  
COMTÉ DU FJORD-DU-SAGUENAY

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay, tenue à l'hôtel de ville de Saint-Honoré, le mercredi 27<sup>e</sup> jour de novembre 2024, à 19 h, tous membres du conseil présents et formant quorum sous la présidence de Monsieur Gérald Savard, préfet et maire de Bégin, à laquelle séance sont présents les membres suivants :

M. Pierre Deslauriers	maire de Saint-Félix-d'Otis
M. Philôme La France	maire de Petit-Saguenay
M. Rémi Gagné	maire de Rivière-Éternité
M. Lucien Gravel	maire de Saint-Ambroise
M. Germain Grenon	préfet suppléant et maire de Saint-David-de-Falardeau
M. Guy Lavoie	maire de Larouche
M. Serge Lemyre	maire de Saint-Fulgence
M. Richard Perron	maire de L'Anse-Saint-Jean
M. Claude Riverin	maire de Sainte-Rose-du-Nord
M. Bernard Saint-Gelais	maire de Saint-Charles-de-Bourget
M. Bruno Tremblay	maire de Saint-Honoré

Est absent :

M. Hervé Simard	maire de Ferland-et-Boilleau
-----------------	------------------------------

Participe également à cette séance :

M <sup>me</sup> Peggy Lemieux	directrice générale et greffière-trésorière
-------------------------------	---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 24-500 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET AYANT POUR EFFET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT NUMÉRO 23-486 ADOPTÉ POUR LES MÊMES FINS**

ATTENDU QUE	la MRC du Fjord-du-Saguenay (MRC) a adopté, le 12 juin 2018 (C-18-206), son premier Règlement sur la gestion contractuelle (numéro 18-390) conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (C.M.);
-------------	---

ATTENDU QUE	ce règlement a notamment été modifié le 8 juin 2021 son afin d'instaurer des mesures provisoires favorisant l'achat local (voir article 13 du règlement);
-------------	---

ATTENDU QUE	ces mesures provisoires ont pris fin le 25 juin 2024;
-------------	---

ATTENDU QUE

la Loi édictant la Loi à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal (le Projet de loi 57) sanctionnée le 6 juin 2024 vient modifier l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec en requérant la modification des règlements de gestion contractuelle des municipalités afin de réinstaurer des mesures favorisant le marché des biens et des services québécois ou autrement canadiens ;

ATTENDU QUE

la Loi visant principalement à promouvoir l'achat local québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics (le Projet de loi 12) sanctionnée le 2 juin 2024 vient notamment modifier l'article 21.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics afin d'exiger une déclaration écrite d'intégrité pour toute entreprise qui répond à un appel d'offres ou qui conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté par écrit, l'exception des entreprises qui détiennent une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics ;

ATTENDU QUE

conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la séance;

ATTENDU QU'

un avis de motion à l'effet de l'adoption du présent règlement ainsi que le dépôt et la présentation du projet de règlement a été donné aux membres du conseil de la MRC lors de la séance du conseil du 8 octobre 2024 conformément à l'article 445 du Code municipal ;

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR

M. Pierre Deslauriers;

APPUYÉ PAR

M. Bernard St-Gelais;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE

le conseil de la MRC du Fjord-du-Saguenay adopte le présent règlement portant le numéro 24-500 et qu'il soit statué par le présent règlement ce qui suit :

**CHAPITRE I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO**

Le présent règlement porte le titre de RÈGLEMENT NUMÉRO 24-500 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET AYANT POUR EFFET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT NUMÉRO 23-486 ADOPTÉ POUR LES MÊMES FINS ;

**ARTICLE 2 PRÉAMBULE ET ANNEXE**

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 3 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 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense comprise entre 25 000 \$ et le seuil d'octroi des contrats par appel d'offres public.

**ARTICLE 4 CHAMPS D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu avec 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 C.M. ou à l'article 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.

**ARTICLE 5 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, 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.

**ARTICLE 6 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION**

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.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant à faire 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 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- 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.

## **ARTICLE 7      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 exigée par les articles 935 et suivants C.M ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. sont exclues de l'appel d'offres, les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou le présent règlement.

### ***Communication d'influence***

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la MRC ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise de décision en sa faveur.

### ***Soumissionnaire***

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

## **CHAPITRE II**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

## **ARTICLE 8      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 lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose 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 dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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.

**ARTICLE 9 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la MRC :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Seuil d'appel d'offres public
Exécution de travaux, ou fourniture de matériel, ou fourniture de matériaux	Seuil d'appel d'offres public
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Seuil d'appel d'offres public

**ARTICLE 10 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ POUR LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ OU PAR APPEL D'OFFRES**

Nonobstant l'article 9 du présent règlement, conformément à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, sauf exception mentionnées à l'alinéa suivant, tout octroi d'appel d'offres, de même que toute conclusion de contrat de gré à gré constaté au moyen d'un écrit autre qu'une résolution de la MRC doit être précédée d'une déclaration d'intégrité telle que celle prévue en **annexe 3** du présent règlement.

La déclaration d'intégrité n'est pas requise dans les cas suivants :

- Lorsque le fournisseur détient une autorisation de contracter émise par l'Autorisation des marchés publics ;
- Lorsque le contrat est conclu avec un commerçant, sans aucune possibilité de négociation, et dans le cours normal des activités de ce commerçant (par ex. : achat de matériaux ou de papeterie auprès d'un magasin de grande surface, achat d'essence à la station-service, etc.).

**ARTICLE 11 ROTATION - PRINCIPES**

La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 9 ou qui sont visés par une mesure prise en vertu de l'article 13. Dans sa prise de décision, la MRC 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 sur le territoire de la MRC ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

## **ARTICLE 12 ROTATION - MESURES**

Afin d'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 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, 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 11, 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) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'**annexe 4** ;
- e) la rotation entre les fournisseurs apparaissant à la liste des fournisseurs de la MRC doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

## **ARTICLE 13 MESURES FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS AYANT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

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 identifiée 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 au Canada.

La MRC, dans la prise de décision quant à l'octroi 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 présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

**ARTICLE 14      CONTRATS DE SERVICE PROFESSIONNELS**

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 9, mais inférieur au seuil d'appel d'offres public peut être octroyé en procédant par appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

**CHAPITRE III  
MESURES****SECTION I  
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ****ARTICLE 15      GÉNÉRALITÉS**

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). 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 :

- 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);
- 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;
- 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 16      TRANSPARENCE LORS DE L'OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ****Normes d'éthique applicables**

Tous les dirigeants ou employés municipaux qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la MRC, développer et maintenir de bonnes relations entre la MRC et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions liées au processus contractuel municipal.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- a) assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- b) faire en sorte d'appliquer le présent règlement dans le meilleur intérêt de la MRC et de ses citoyens;
- c) favoriser les ressources provenant du territoire de la MRC du Fjord-du-Saguenay;
- d) éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;

- e) prévenir toute situation de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduites ;

#### **ARTICLE 17 OBLIGATION DE NON-CONCURRENCE DES DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX À LA FIN DU LIEN D'EMPLOI**

Tout employé et dirigeant de la MRC ayant eu à participer directement à un processus d'appel d'offres durant son emploi ne peut pour une période d'un (1) an occuper un emploi ou fournir des services à la fin de son lien d'emploi avec la MRC chez un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel. Cette restriction s'applique également à un employé ou dirigeant, qui, à la fin de son emploi à la MRC, démarre une entreprise à son compte et veut fournir des biens ou des services à la MRC.

À défaut de respecter cette disposition, la MRC se réserve tous les recours appropriés afin de faire respecter cette obligation de non-concurrence.

Par contre, l'employé ou le dirigeant qui dépose auprès de la personne occupant le poste de directeur général une déclaration solennelle à l'effet que les fonctions qu'il occupera chez un soumissionnaire ancien, actuel ou éventuel n'ont aucun lien avec sa participation à un processus d'appel d'offres alors qu'il était à l'emploi de la MRC et qu'il n'utilisera en aucun temps les informations qu'il a apprises au sein de la MRC pour tenter d'obtenir un contrat pour son nouvel employeur ou son entreprise, peut lui permettre de se dégager de la présente obligation. La personne occupant le poste de directeur général, à la réception d'une telle déclaration, la soumet au conseil de la MRC qui décide par résolution de soustraire ou non l'ancien employé ou dirigeant de la MRC à cette obligation.

#### **ARTICLE 18 OBLIGATION DE NON-SOLlicitation À L'EMBAUCHE DES DIRIGEANTS ET EMPLOYÉS MUNICIPAUX PAR UN SOUMISSIONNAIRE ANCIEN, ACTUEL OU ÉVENTUEL**

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire de retenir les services ou d'engager une personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres de la MRC ou à la préparation du contrat qui s'en est suivi, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé lors de l'appel d'offres auquel la personne a participé. Cette interdiction vise à empêcher un employé de favoriser une entreprise dans le but d'y avoir un contrat d'emploi par la suite et qu'un soumissionnaire obtienne des informations privilégiées parce qu'un employé travaillait auparavant pour la MRC.

Cette obligation fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres et de tout contrat conclu avec la MRC et s'impose aux soumissionnaires.

#### **ARTICLE 19 MESURES**

Lorsque la MRC choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 14, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme**  
Mesures prévues à l'article 32 du présent règlement (Devoir d'information des élus et employés) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption**  
Mesure prévue à l'article 34 du présent règlement (Dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts**  
Mesure prévue à l'article 36 du présent règlement (Dénonciation) ;



**d) Modification d'un contrat**

Mesures prévues à la Section VII du Chapitre III du présent règlement (Modification d'un contrat).

**ARTICLE 20 TRANSPARENCE LORS DE LA PRÉPARATION DES APPELS D'OFFRES**

Bien que la MRC privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, 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 est formellement obligé de 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.

À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité prévue à l'**annexe 5**. En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue à l'article 49 du présent règlement, ces derniers pourront être passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'entente de confidentialité.

**ARTICLE 21 VISITES DE CHANTIER**

La MRC limite la tenue de visites de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres ; ces visites s'effectuant sur une base individuelle. Le directeur général désigne la personne responsable d'accompagner les soumissionnaires pour les visites. Une fois les visites terminées, les soumissionnaires doivent faire parvenir, par écrit, leurs questions au responsable de l'information aux soumissionnaires. Par la suite, le responsable de l'information aux soumissionnaires émettra un addenda de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

**ARTICLE 22 DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la MRC ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, le conseil de la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

**ARTICLE 23 RETRAIT D'UNE SOUMISSION APRÈS L'OUVERTURE**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la MRC considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la MRC ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

**ARTICLE 24 APPEL D'OFFRES SUR INVITATION - CHOIX DES SOUSMISSIONNAIRES INVITÉS**

La personne occupant le poste de directeur général choisit les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir sur invitation parmi les fournisseurs se trouvant au registre des fournisseurs de la MRC.

**ARTICLE 25 APPEL D'OFFRES PUBLIC - NOMINATION D'UN RESPONSABLE DE L'ENCADREMENT DU TRAVAIL DU COMITÉ**

Le directeur aux affaires juridiques est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres du comité de sélection.

**ARTICLE 26 APPEL D'OFFRES PUBLIC - NOMINATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- a) le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres ;
- b) le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la MRC et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. La personne ayant des connaissances dans le domaine visé peut être une personne occupant un poste régulier au sein de la MRC ;
- c) les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

**ARTICLE 27 APPEL D'OFFRES PUBLIC - RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

Le secrétaire du comité de sélection assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux auprès du comité de sélection. En tant que responsable du processus d'évaluation de la qualité du travail fait par le comité, il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens avec le chargé de projet, le responsable du dossier et/ou le responsable de l'information aux soumissionnaires, avec le comité de sélection. Il doit également vérifier la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la MRC aux soumissionnaires.

Il se doit de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité. Le secrétaire de comité exerce cette charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la MRC ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

**ARTICLE 28 APPEL D'OFFRES PUBLIC - PROTECTION DE L'IDENTITÉ DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la MRC, le secrétaire de comité, tout dirigeant et employé de la MRC doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.

**ARTICLE 29 APPEL D'OFFRES PUBLIC - PROCESSUS D'ÉVALUATION EFFECTUÉ PAR LES MEMBRES**

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- a) évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer ;
- b) attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points ;
- c) travailler à l'atteinte d'un consensus en comité ;
- d) signer l'évaluation faite en comité ;
- e) s'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions du *C.M.*, notamment les articles 936.0.1 et 936.0.1.1 et en respect avec le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

**SECTION II**

## TRUQUAGE DES OFFRES

**ARTICLE 30 SANCTION SI COLLUSION**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, 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 31 DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant notamment 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**.

**SECTION III**

## LOBBYISME

**ARTICLE 32 DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé 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 33 DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant notamment 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 faite 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**.

**SECTION IV**

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

**ARTICLE 34 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 des finances. 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 35 DÉCLARATION**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant notamment 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 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**.

**SECTION V**

CONFLITS D'INTÉRÊTS

**ARTICLE 36 DÉNONCIATION**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, qui sont impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent 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 autre 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. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au préfet suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **ARTICLE 37 DÉCLARATION**

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 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 celui-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**.

Dans les cinq (5) jours suivant l'ouverture des soumissions, mais avant tout travail d'analyse des soumissions par les membres du comité, ils doivent également remplir et fournir la **section 2** de l'**annexe 2** visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

#### **ARTICLE 38 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 36 et 37.

#### **SECTION VI**

##### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **ARTICLE 39 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.

#### **ARTICLE 40 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 que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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 41 DÉNONCIATION**

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre 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. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au préfet suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

**SECTION VII****MODIFICATION D'UN CONTRAT****ARTICLE 42 DÉMARCHE D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION**

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 au directeur général qui après analyse fera une recommandation au conseil.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la MRC.

**ARTICLE 43 ÉLÉMENT DEVANT JUSTIFIER LA MODIFICATION**

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

**ARTICLE 44 EXCEPTION AU PROCESSUS DÉCISIONNEL**

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

**ARTICLE 45 FORCE MAJEURE**

La MRC permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification au contrat entraînerait une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil de la MRC à la séance suivant ladite modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le préfet peut, conformément à l'article 937 C.M., autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

#### **ARTICLE 46      GESTION DE DÉPASSEMENT DE COÛTS**

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 42 à 45 du présent règlement s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

#### **ARTICLE 47      RÉUNIONS DE CHANTIER**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la MRC favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

### **CHAPITRE IV SANCTIONS**

#### **ARTICLE 48      SANCTIONS POUR LE DIRIGEANT OU L'EMPLOYÉ**

Toute contravention avec le présent règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **ARTICLE 49      SANCTIONS POUR LE MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ET CONSULTANT**

Le mandataire, adjudicataire et consultant qui contreviennent au présent règlement, en plus de toute pénalité pouvant être prévue à l'entente de confidentialité intervenue avec la MRC, peuvent se voir résilier unilatéralement leur contrat et se voir retirer du registre des fournisseurs de la MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

#### **ARTICLE 50      SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré du registre des fournisseurs de la MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

#### **ARTICLE 51      SANCTIONS POUR LE MEMBRE DU CONSEIL**

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 C.M.

**ARTICLE 52 SANCTIONS POUR LE MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages et intérêts de la part de la MRC dans le cas où sa conduite causerait un préjudice à cette dernière.

**CHAPITRE V**

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

**ARTICLE 532 GESTION DES PLAINTES**

La MRC délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur des finances de la MRC. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur des finances voit au traitement de ladite plainte et recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque le directeur des finances l'estime nécessaire, toutes plaintes lui étant transmises doivent être transmises aux autorités compétentes en matière de crime et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plaintes, le directeur des finances peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMH. Le directeur des finances doit conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

**ARTICLE 54 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la personne occupant le poste de directeur général de la MRC. Celle-ci 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 C.M.

**ARTICLE 55 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 MAMH.

ADOPTÉ à Saint-Honoré, ce 27<sup>e</sup> jour de novembre 2024.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME



Peggy Lemieux  
Directrice générale et  
greffière-trésorière  
Saint-Honoré, le 10 décembre 2024

---

Gérald Savard  
Préfet



---

Peggy Lemieux  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

Avis de motion  
Adoption du règlement :  
Publication et entrée en vigueur :

8 octobre 2024  
27 novembre 2024  
4 décembre 2024