

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

---

PROJET DE RÈGLEMENT N° 22-AR982-2025

PROJET DE RÈGLEMENT N° 22-AR982-2025 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DU  
GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

**SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité régionale de comté.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité régionale de comté ainsi que la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes municipales et scolaires.

Le présent règlement n'a pour effet d'imposer un mode de passation différent de ceux prévus par la loi à des contrats pour lesquels celle-ci n'exige pas la tenue d'appels d'offres lorsque les seuils légaux sont rencontrés, notamment les contrats de location ou d'acquisition d'immeuble, d'emphytéose ou de tout autre démembrement du droit de propriété. 2020, r. 215-2, a.1.

2. Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.
3. Dans le cadre du présent règlement, on entend par « 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 ».

**SECTION II - MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

***Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption***

4. Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité régionale de comté à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au coordonnateur du Service juridique ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité régionale de comté.

***Confidentialité et discrétion***

5. Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité régionale de comté doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits 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.

***Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité régionale de comté dans le cadre du processus d'appel d'offres***

6. Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité régionale de comté de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

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.

**SECTION III – 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**

***Devoir d'information des élus et employés***

6.1 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.

Les membres du conseil et les employés doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, 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.

***Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité régionale de comté***

7. En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

**SECTION IV – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

***Dénonciation***

7.1 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité régionale de comté 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 maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité régionale de comté, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire 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 maire suppléant ou à un autre membre du conseil 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.

***Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection***

8. Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité régionale de comté, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux 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.

***Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection***

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

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité régionale de comté afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

**SECTION V – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

***Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants***

10. Les employés et dirigeants de la Municipalité régionale de comté (MRC) doivent annuellement dénoncer, à l'aide de l'Annexe II, toute situation ou tout intérêt commun avec une ou des personnes ou organismes faisant affaire ou susceptibles de faire affaire avec la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'octroi de contrat et sa gestion, dans le cadre de ses opérations courantes et des différents fonds qu'elle gère.

Dès qu'il en est informé, tout employé ou dirigeant doit aussi dénoncer périodiquement toute nouvelle situation ou intérêt nouveau, et ce, au directeur général et secrétaire trésorier, suite à quoi la déclaration est mise à jour. Lorsque cette dénonciation vise le directeur général et secrétaire-trésorier, il en informe le préfet.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

L'alinéa deux du présent article est aussi applicable lorsque, suivant la réception de soumission, l'ouverture des soumissions ou même l'octroi d'un contrat, un employé ou un dirigeant prend connaissance d'un tel intérêt ou situation.

2019, r. 215-1, a.2.

2020, r. 215-2, a.3.

***Déclaration d'intérêts du soumissionnaire***

11. Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, 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 les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité régionale de comté.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

***Lien avec un détenteur de charge municipale***

12. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité régionale de comté n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité régionale de comté 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.

**SECTION VI – MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

***Loyauté***

13. Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité régionale de comté doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

***Choix des soumissionnaires invités***

14. Le conseil de la Municipalité régionale de comté délègue au directeur général et secrétaire-trésorier et aux coordonnateurs de services le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

***Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres***

15. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité régionale de comté délègue au directeur général et secrétaire-trésorier 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.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

***Nomination d'un secrétaire***

16. Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le coordonnateur du Service juridique est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

***Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité***

17. Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de 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 chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité régionale de comté, 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.

***Transmission d'informations aux soumissionnaires***

18. Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général et secrétaire-trésorier aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général et secrétaire-trésorier ne nomme aucune personne, c'est le coordonnateur du Service juridique qui agit à ce titre.

19. En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
20. Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité régionale de comté limite la tenue de visite 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 responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

***Droit de non-attribution du contrat***

21. Notamment 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 Municipalité régionale de comté ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité régionale de comté 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.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

***Retrait d'une soumission après l'ouverture***

22. Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité régionale de comté 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 Municipalité régionale de comté ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

**SECTION VII – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

***Démarches d'autorisation d'une modification***

23. Sous réserve de l'article 24, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le coordonnateur du service concerné ou le directeur général et secrétaire-trésorier, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 29, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et secrétaire-trésorier, au coordonnateur du Service des finances et au coordonnateur du Service juridique. Les trois services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil de la Municipalité régionale de comté. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité régionale de comté. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation conjointe des trois services devant être impliqués est défavorable à une telle modification.

Dans le cas où il est impossible, en raison d'une situation d'urgence ou d'un imprévu susceptible de causer un préjudice, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité régionale de comté avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général et secrétaire-trésorier avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

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.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

2019, r.215-1, a.3.

***Exception au processus décisionnel***

24. Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général et secrétaire-trésorier (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 29) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 29 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

par écrit du directeur général et secrétaire-trésorier ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

***Gestion des dépassements de coûts***

25. La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

**SECTION VIII – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

***Participation de cocontractants différents***

26. La Municipalité régionale de comté doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats octroyés de gré à gré.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

2019, r.215-1, a.4.

2020, r.215-2, a.4.

***Rotation - Principes***

27. La Municipalité régionale de comté 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 28. La Municipalité régionale de comté, 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 Municipalité régionale de comté;
- 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 Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

***Rotation - Mesures***

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

27.1 Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 27, la Municipalité régionale de comté 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 Municipalité régionale de comté compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant 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 27, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité régionale de comté 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 en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité régionale de comté peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

## **SECTION IX – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

### **Généralités**

28. La Municipalité régionale de comté 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 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;
- 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- 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 Municipalité régionale de comté 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.

**Dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil exigé à une demande de soumission publique**

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

**28.1 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 28, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant 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. peut être conclu de gré à gré par la Municipalité régionale de comté. Dans un tel cas, les mesures prévues à section VIII et de l'article 28.2 du présent règlement doivent être respectées.

**28.2 Mesures**

Lorsque la Municipalité régionale de comté choisit d'accorder un contrat de gré à gré, 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 6.1 (Devoir d'information des élus et employés);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 7.1 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 10 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 23 (Modification d'un contrat).

**28.3 Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

***Analyse pour le choix d'un mode de passation***

33. Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 10 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV) et celui-ci doit être joint au bon de commande.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

Cette analyse devra prendre en compte les faits suivants :

- a) la Municipalité régionale de comté n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du Code municipal du Québec soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité régionale de comté procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité régionale de comté favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services.

***Clauses de préférence***

34. Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité régionale de comté peut accorder le contrat à un fournisseur local ou à un fournisseur d'un bien ou service durable faisant l'objet d'une certification durable reconnue par le gouvernement du Québec ou du Canada dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas fourni, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 5 000 \$ de différence.

***Biens et services Québécois***

35. 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont 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 fait 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 mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels sous réserve des adaptations nécessaires prévues pour la priorisation des biens et services québécois.

**SECTION X – GESTION DES PLAINTES**

36. Le directeur général est responsable du traitement de toute plainte pour non-respect du présent règlement et applique les mesures correctives requises le cas échéant et en informe le conseil dans les meilleurs délais.

Si la mesure corrective requiert l'adoption d'une résolution de la MRC, le directeur général soumet sa recommandation par écrit au conseil dans les meilleurs délais.

Le directeur fait état des plaintes reçues dans son rapport annuel sur l'application du présent règlement en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

**SECTION XI – SANCTIONS**

***Sanctions pour le dirigeant ou l'employé***

37. Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité régionale de comté à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc 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 à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

***Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur***

38. Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité régionale de comté constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

***Sanctions pour le soumissionnaire***

39. Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité régionale de comté, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

**SECTION XII – DISPOSITIONS FINALES**

***Entrée en vigueur***

40. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

**ANNEXE I**

**Déclaration du soumissionnaire**

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

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

à la suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent,

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

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) 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;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, 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;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :  
  
\_\_\_(a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;  
  
\_\_\_(b) que j'ai 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;

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je 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;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) 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 7(b) ci-dessus;
- 10) 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 en conformité avec l'alinéa 7(b);
- 11) je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) ☐ aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte; je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;
  - (b) ☐ des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte; je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou 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;
- 13) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) ☐ que l'entreprise et tout sous-traitant associé à la mise en œuvre de sa soumission, n'a pas été déclaré, par une décision finale d'un tribunal dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, ni à l'égard d'une infraction prévue par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) ou

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

prévus à la section 1 du chapitre V.1 de la Loi sur les contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

- (b)\_\_\_ que l'entreprise et/ou un sous-traitant associé à la mise en œuvre de sa soumission, a été déclaré, par une décision finale d'un tribunal dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, ou à l'égard d'une infraction prévue par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) ou prévue à la section 1 du chapitre V.1 de la Loi sur les contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1);

14) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

- (a)\_\_\_ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, 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)\_\_\_ que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire 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 et/ou employés suivants de la MRC :

| Noms | Nature du lien ou intérêt |
|------|---------------------------|
|      |                           |
|      |                           |
|      |                           |

\_\_\_\_\_  
(Signature du dirigeant ou de l'employé)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la MRC

Je, \_\_\_\_\_ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont susceptibles d'être ou sont des fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la MRC dans le cadre de processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat :

(Insérer le nom et, si applicable, le numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature du dirigeant ou de l'employé)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

---

ANNEXE III

Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

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 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.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

|                                                                                                                                                      |           |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------|
| BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ                                                                                                                            |           |                                                              |
| Objet du contrat                                                                                                                                     |           |                                                              |
| Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)                                                                          |           |                                                              |
| Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)                                                                                |           | Durée du contrat                                             |
| MARCHÉ VISÉ                                                                                                                                          |           |                                                              |
| Région visée                                                                                                                                         |           | Nombre d'entreprises connues                                 |
| Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?                                                                       |           | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>    |
| Sinon justifiez.                                                                                                                                     |           |                                                              |
| Estimation du coût de préparation d'une soumission.                                                                                                  |           |                                                              |
| Autres informations pertinentes                                                                                                                      |           |                                                              |
| MODE DE PASSATION CHOISI                                                                                                                             |           |                                                              |
| Gré à Gré <input type="checkbox"/>                                                                                                                   |           | Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>       |
| Demande de prix <input type="checkbox"/>                                                                                                             |           | Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/> |
| Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>                                                                                           |           |                                                              |
| Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées? |           | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>    |
| Si oui, quelles sont les mesures concernées?                                                                                                         |           |                                                              |
| Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?                                                                                   |           |                                                              |
| SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE                                                                                                                 |           |                                                              |
|                                                                                                                                                      |           |                                                              |
| Prénom, nom                                                                                                                                          | Signature | Date                                                         |



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

---

---

Gladys Driscoll Martin  
Préfète

---

Karine Monger  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

RÈGLEMENT ADOPTÉ : Le \_\_\_\_\_  
ENTRÉE EN VIGUEUR : Le \_\_\_\_\_  
PUBLICATION : Le \_\_\_\_\_