

RÈGLEMENT 06-2023
RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION
CONTRACTUELLE ET CERTAINES
DÉLÉGATIONS

- ATTENDU** le *Règlement n° 04-2018* portant sur la gestion contractuelle;
- ATTENDU QU'** il y a lieu de revoir ce règlement et d'y ajouter différentes délégations;
- ATTENDU** l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *CM* »);
- ATTENDU QUE** la MRC souhaite, comme le lui permet le quatrième alinéa de l'article 938.1.2 *CM*, maintenir la possibilité d'accorder de gré à gré les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*;
- ATTENDU QUE** par l'adoption du présent règlement, le conseil maintient son objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- ATTENDU QUE** le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objets de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat conclu par la MRC, incluant certaines règles de passation des contrats lorsqu'ils comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM* et de prévoir certaines délégations à certains fonctionnaires et employés de la MRC;
- ATTENDU QUE** l'avis de motion et le dépôt du projet de règlement ont été remplacé par un avis donné, par poste recommandée, aux membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

Madame Fanny Dupras-Rossier

APPUYÉ PAR :

Monsieur Serge Marquis

et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. **Objet du présent titre**

Le présent titre a pour objets :

- 1° de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 *CM*;
- 2° de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*.

2. **Champ d'application**

Le présent titre s'applique à tout contrat conclu par la MRC qui comporte une dépense, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 *CM*.

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. **Interprétation du texte**

Le présent titre 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 dont, par exemple, par les mesures prévues à la Section II du Chapitre II du présent titre.

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 titre. 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* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. **Règles particulières d'interprétation**

Le présent titre ne doit pas être interprété :

- 1° de façon restrictive ou littérale;
- 2° 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 titre doivent s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées ou aux principes élaborés 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 titre ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *CM* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *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

SECTION I

GÉNÉRALITÉS

7. Interprétation

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *CM*. De façon plus particulière :

- 1° 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 titre;
- 2° 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;
- 3° elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent titre lui permet de le faire.

Rien dans le présent titre ne peut avoir pour effet :

- 1° 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;
- 2° d'obliger la MRC, lorsqu'elle peut ainsi procéder de gré à gré mais qu'elle choisit de procéder à un tel appel d'offres ou demande de prix, à respecter les règles prévues au *CM* à l'égard d'un tel processus, notamment quant à l'utilisation ou non d'un système de pondération et d'évaluation des offres.

SECTION II

DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL EXIGÉ À UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Peut être conclu de gré à gré par la MRC, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1° de l'article 935 *CM*, 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 *CM*.

9. 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 8. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- 1° le degré d'expertise nécessaire;
- 2° la qualité des travaux, services ou matériaux déjà exécutés, dispensés ou livrés à la MRC;
- 3° les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- 4° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 5° les modalités de livraison;
- 6° les services d'entretien;
- 7° l'expérience et la capacité financière requises;
- 8° la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- 9° le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC;
- 10° tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation – 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 :

- 1° 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;
- 2° 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;
- 3° la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- 4° 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;
- 5° pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 9 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. 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 titre 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 :

- 1° qui, de par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services) tels que contrats visant à procurer un revenu à la MRC, contrats de travail, etc.;
- 2° expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *CM* 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);
- 3° d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la MRC 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 :

- 1° Lobbyisme
 - a) Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- 2° Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - b) Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- 3° Conflit d'intérêts
 - c) Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- 4° Modification d'un contrat
 - d) Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La MRC 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.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. 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.

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la MRC, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. 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.

17. Formation

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

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la MRC, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. 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 et greffier-trésorier; le directeur général et greffier-trésorier 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 et greffier-trésorier, 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 de la MRC non impliqué. La personne de la MRC qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la MRC, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant 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 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. 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 et greffier-trésorier; le directeur général et greffier-trésorier au préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général et greffier-trésorier. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou le directeur général et greffier-trésorier, 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 de la MRC non impliqué. La personne de la MRC qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer 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 3.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.

25. 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.

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.

26. 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 résulte.

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

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La MRC ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. 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.

SECTION VIII

MESURES TEMPORAIRES – FOURNISSEUR LOCAL

29. Achat local

Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé 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 et plus spécifiquement prévus aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article cesse d'avoir effet le 26 juin 2024.

TITRE DEUXIÈME – DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

CHAPITRE I

COMITÉ DE SÉLECTION

30. Comité de sélection

Le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, au directeur général et greffier-trésorier adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI *CM* ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *CM*.

31. Rémunération des membres du comité

Les membres du Comité de sélection ne sont pas rémunérés. Cependant, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la MRC, une entente peut être conclue avec celui-ci afin de déterminer, le cas échéant, le montant de la rémunération qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat.

CHAPITRE II

LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

32. Loi sur l'Autorité des marchés publics

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, au directeur général et greffier-trésorier adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général et greffier-trésorier adjoint, doit faire rapport au Conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE III

MODE D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

33. Délégation – Procédure préalable

Le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, au directeur général et greffier-trésorier adjoint, lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être attribué par le Conseil de la MRC ou le Comité administratif :

- 1° Le choix du mode d'attribution des contrats (de gré à gré, appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix, utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, etc.);
- 2° La détermination des entrepreneurs ou fournisseurs qui sont invités à soumissionner ou à formuler une offre de prix;
- 3° Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est choisi ou lorsque la loi exige l'utilisation d'un tel système, le choix des critères et de la méthode de pondération de ces critères;
- 4° La responsabilité d'initier le processus d'appel d'offres en préparant, notamment, la documentation utile à cette fin et en procédant aux publications prévues à la loi, lorsque requis.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

- 1° Les dispositions des lois applicables à la MRC et du présent règlement doivent être respectées;
- 2° Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat (Conseil de la MRC, Comité administratif ou fonctionnaire ou employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement).

34. Délégation du pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses

Le Conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses au nom de la MRC, aux personnes identifiées au tableau ci-après, en fonction des montants maximums qui y apparaissent.

MONTANT	FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ AUTORISÉ
a) 2 500 \$ et moins	Directeur de services
b) 15 000 \$ et moins	Directeur général et greffier-trésorier et directeur général et greffier-trésorier adjoint
c) Selon le <i>Règlement sur le Comité administratif</i>	Comité administratif

Les montants prévus au 1^{er} alinéa doivent être considérés comme étant des montants avant l'application des taxes et ces règles s'appliquent, pour chaque contrat distinctement.

35. Dépenses supplémentaires reliées à un contrat adjudgé par le Conseil de la MRC ou par le Comité administratif

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général et greffier-trésorier adjoint, est autorisé à modifier un contrat accordé par le Conseil de la MRC ou le Comité administratif dans la mesure où cette modification constitue un accessoire à celui-ci, n'en change pas la nature et est financée à même des crédits déjà votés.

Cette délégation peut cependant être exercée que jusqu'à concurrence, pour l'ensemble des modifications relatives à un même contrat, de 10 % du prix du contrat tel qu'initialement adjudgé.

36. Conditions

L'octroi de tout contrat identifié aux articles 34 et 35 est assujetti aux conditions suivantes :

- 1° Les dispositions de toute réglementation sur le contrôle et le suivi budgétaires de la MRC doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépenser accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- 2° Les règles d'attribution des contrats par la MRC doivent être respectées, le cas échéant;
- 3° Toute politique ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil (tel que Règlement sur la gestion contractuelle, Politique d'achat, Politique salariale, etc.) doit être respecté;
- 4° La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le Conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- 5° En aucun temps, l'autorisation de dépenser ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la MRC, un contrat relatif à un don, une subvention ou une aide financière, lesquels contrats relevant exclusivement du Conseil de la MRC ou, s'il les a ainsi délégués, du Comité administratif.

37. Paiement de certaines dépenses

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général et greffier-trésorier adjoint, est autorisé à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins des présentes, sont réputées constituer des dépenses incompressibles, notamment :

- 1° Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la MRC (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, remise de diverses retenues sur les salaires, etc.);
- 2° Frais reliés aux congrès, colloques, voyages, formations et perfectionnement des fonctionnaires et employés de la MRC, incluant leurs frais de déplacement, lorsque ces dépenses sont autorisées par les politiques et conventions en vigueur et autorisées par le Conseil;
- 3° Les dépenses pour les services d'utilité publique tels qu'électricité, chauffage, téléphonique, poste, internet, avis publics, conformément aux lois applicables à la MRC;
- 4° Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (Conseil de la MRC, Comité administratif ou fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer des contrats);

- 5° Toutes sommes dues par la MRC à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 6° Les quotes-parts des ententes conclues par la MRC avec des organismes municipaux;
- 7° Les sommes devant être versées par la MRC dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le Conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- 8° Le paiement d'emprunts déjà contractés par la MRC;
- 9° Toutes autres dépenses de même nature qui sont nécessaires aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la MRC, de même que celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la MRC a contractées.

TITRE TROISIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

38. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et greffier-trésorier de la MRC. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil suivant l'article 938.1.2 *CM*.

39. Remplacement et abrogation de la Politique de gestion contractuelle et autres règlements

Le présent règlement remplace tout autre règlement de la MRC portant sur le même objet dont :

- 1° le *Règlement no 04-2018 sur la gestion contractuelle de la municipalité régionale de comté d'Abitibi-Ouest*;
- 2° la politique d'encadrement du processus contractuel de la MRC d'Abitibi-Ouest adoptée par la résolution no 18-113;
- 3° le *Règlement no 07-2018 portant sur une délégation de compétence au directeur général*;
- 4° le *Règlement no 02-2020 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats*.

40. 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.

Adopté à La Sarre, ce 20 septembre 2023

Jaclin Bégin, préfet

Normand Lagrange, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	Avis par poste recommandée le 6 septembre 2023
Dépôt du projet de règlement :	Avis par poste recommandée le 6 septembre 2023
Adoption du règlement :	20 septembre 2023
Avis de promulgation :	21 septembre 2023
Transmission au MAMH :	25 septembre 2023

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du Règlement numéro 06-2023 concernant la gestion contractuelle et certaines délégations)

La MRC a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*.

Ce règlement peut être consulté en [cliquant sur ce lien](#).

Toute personne qui entend contracter avec la MRC est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et greffier-trésorier 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 et greffier-trésorier 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.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés 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 dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :


ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :



ANNEXE 4

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

BESOIN DE LA MRC	
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