



Province de Québec

Municipalité régionale de comté les Appalaches

RÈGLEMENT NUMÉRO 224

INTITULÉ :

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

(Abrogeant le règlement 204)

Extrait certifié conforme à Thetford Mines,
ce 27 novembre 2024

Rick Lavergne, directeur général et greffier-trésorier

28 novembre 2018 – GESTION CONTRACTUELLE – Résolution règlement 187

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC des Appalaches (ci-après appelé « MRC ») le mercredi 12 janvier 2011 par la résolution no. CM-2011-01-6129, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

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

Attendu que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la MRC, prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lorsque possible;

Attendu que la MRC souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M. prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 21 novembre 2018;

Attendu que la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

En conséquence, il est proposé par M. Jacques Lessard et résolu unanimement :

Qu'un projet de règlement sur la gestion contractuelle de la MRC des Appalaches sera adopté à une prochaine séance ordinaire de ce Conseil selon les modalités suivantes :

9 juin 2021 – GESTION CONTRACTUELLE – Résolution règlement 204

Attendu que le Règlement numéro 187 sur la gestion contractuelle a été adopté par la MRC des Appalaches, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »);

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

Attendu que dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 19 mai 2021;

En conséquence, il est proposé par M. Philippe Chabot et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

L'article 2 du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

Le Règlement numéro 187 sur la gestion contractuelle est modifié par l'ajout de l'article suivant :

29.1 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 municipalité 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 faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 28 et 29 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

27 novembre 2024– GESTION CONTRACTUELLE – Résolution règlement 224

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC des Appalaches le 9 juin 2018 (Règlement 204), conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

Attendu qu'un avis de motion a été donné par M. Guy Roy et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 20 novembre 2024;

En conséquence, il est proposé par M. Richard Labbé et résolu unanimement d'adopter le Règlement n° 224 intitulé « RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE » en ajoutant dans les documents d'appels d'offres, à la suite de l'Annexe 4, la nouvelle Annexe 5 afin d'inclure les engagements de l'entreprise ou du fournisseur à produire, par écrit, une déclaration d'intégrité conforme au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*. L'Annexe 5 s'intitule « Déclaration d'intégrité ».

Le 27 novembre 2024, le conseil décrète ce qui suit :

DÉFINITION

- 1- 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.

APPLICATION

2- Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité. Cependant, les articles 24 à 30 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

3- Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La directrice générale de la MRC des Appalaches est responsable de l'application du présent règlement. Toute plainte au sujet de la gestion contractuelle peut être acheminée à rlavergne@mrcdesappalaches.ca

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté 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 à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la municipalité.

5- Confidentialité et discrétion

Les membres du Conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité 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.

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

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

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

7- Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux 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.

8- Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe 1) dans laquelle il affirme 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 (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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

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

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiquer 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.

10- **Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil, comité de sélection**

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.

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

11- **Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe 2) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

12- **Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe 1) 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.

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 (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

13- **Existence d'un lien entre un représentant de la MRC et un soumissionnaire**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la MRC n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La MRC se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

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

14- Loyauté

Tout membre du Conseil, employé ou dirigeant municipal 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.

15- Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil municipal délègue au directeur général de la MRC 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.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Les nominations doivent être faites par écrit; l'original doit être conservé par le directeur général.

17- Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général nommera un secrétaire du comité de sélection.

18- Désignation des membres du comité de sélection

Les nominations effectuées en vertu du présent règlement doivent répondre aux critères suivants :

- a) Un minimum de trois personnes, autres que des élus, doit composer le comité;
- b) Une des personnes doit avoir des connaissances particulières dans le domaine visé par le contrat;
- c) Toutes les personnes nommées doivent faire partie du personnel de la MRC.

19- Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 3). 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 procèderont 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 qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, 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.

MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Démarches d'autorisation d'une modification

20- Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 22, 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 et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au Conseil municipal.

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

21- Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit trimestriellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées comme accessoires. Le directeur général devra déposer la liste des modifications autorisées au cours du prochain comité administratif ou du conseil de la MRC.

22- Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 5 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

23- Gestion des dépassements de coûts

Les règles et les exceptions relatives à la modification du contrat (articles 20 à 22) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

24- Participation de cocontractants différents

Lors de l'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la MRC 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.

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

25- Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors de l'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la MRC doit tendre à inviter au moins deux entreprises, lorsque possible.

Lorsque deux soumissionnaires locaux connus et inscrits au fichier des fournisseurs peuvent offrir les biens et services requis, aucun soumissionnaire provenant de l'extérieur de la municipalité ne sera invité à déposer une offre. Cependant, afin de s'assurer une saine compétition, le directeur général pourra élargir le champ de sélection afin de favoriser la concurrence des marchés.

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 \$.

26- Règles de passation des contrats et rotation

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 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 le 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 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. Contrat d'approvisionnement

27- **Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la MRC.

28- **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 27. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

29- **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 :

- 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 de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) 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 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 de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

29.1- **Rotation – Entreprises québécoises**

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 Municipalité 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, plus spécifiquement détaillés aux articles 28 et 29 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

30- **Achats locaux**

Dans le but de favoriser les commerces possédant une place d'affaires sur le territoire de la MRC ainsi que les industries fabriquant des produits sur son territoire, la MRC peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas.

La clause de préférence du premier alinéa s'applique si, à qualité au moins équivalente, l'offre du fournisseur local n'excède pas :

- a) 5 % de l'offre conforme la plus basse reçue d'un fournisseur de l'extérieur de la MRC, pour des biens et services vendus localement;
- b) 10 % de l'offre conforme la plus basse reçue d'un fournisseur de l'extérieur de la MRC, pour des biens qu'il produit et vend localement.

L'offre du fournisseur local qui produit et vend localement les biens requis est préférée à celle du fournisseur local qui vend localement les biens requis, à moins qu'elle n'excède de 10 % l'offre de ce dernier.

Si la municipalité le demande, le fournisseur local doit présenter une preuve probante du fait que le bien requis est produit localement. À défaut pour le fournisseur local qui produit le bien, de remplir cette exigence dans un délai de 10 jours, le troisième alinéa cesse d'avoir effet.

Dans le cas où la municipalité reçoit des offres de différents fournisseurs locaux qui remplissent les conditions des paragraphes a et b du deuxième alinéa, l'offre du fournisseur local qui produit et vend localement le bien sera préférée.

SANCTIONS

31- Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité 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.

32- Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur 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 constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

33- Sanctions pour le soumissionnaire

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 constituée pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

34- Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4, 8, 9 ou 12 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

35- Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MRC des Appalaches. Ce dernier 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

36- Abrogation du règlement 187 sur la gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 187 relatif à la gestion contractuelle adopté par le conseil de la MRC le 28 novembre 2018.

37- Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et est publié sur le site internet de la MRC des Appalaches, de plus une copie de ce règlement est transmise au MAMH

Adopté le 27 novembre 2024, à Thetford Mines.



Marc-Alexandre Brousseau
Préfet



Rick Lavergne
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	20 novembre 2024
Présentation du projet de règlement :	20 novembre 2024
Adoption du règlement :	27 novembre 2024
Publication :	3 décembre 2024

ANNEXE 1

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)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la MRC des Appalaches, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) 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; ☐
- 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 municipalité 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, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue 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) qu'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 (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

- (b) que 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 (L.R.Q., c. 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 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 municipalité. ☐
- (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 municipalité. ☐

Noms

Nature du lien ou de l'intérêt

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Fonction)

(Date)

Déclaré devant (témoin)

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la MRC dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat suivant : (insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature du dirigeant ou employé)

(Date)

Déclaré devant (témoin)

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné, _____, membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommé à cette charge par le directeur général de la MRC:

pour : _____
(Nom et numéro de l'appel d'offres, et nom de la Municipalité)

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») :

[Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues»]:

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 municipalité 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 et signature de la personne faisant la déclaration)

(Fonction)

(Date)

Déclaré devant (témoin) _____

ANNEXE 4

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

Besoins 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 ☐	Non ☐
Sinon justifiez.			
Estimation du coût de préparation d'une soumission.			
Autres informations pertinentes			
Mode de passation choisi			
Gré à gré ☐		Appel d'offres sur invitation ☐	
Appel d'offres public régionalisé ☐		Appel d'offres public ouvert à tous ☐	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?			Oui ☐ Non ☐
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	

ANNEXE 5

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

DÉCLARATION À INCLURE DANS LES DOCUMENTS D'APPELS D'OFFRES, LES DEMANDES DE SOUMISSIONS ET LES CONTRATS

L'entreprise ou le fournisseur s'engage à produire par écrit une déclaration d'intégrité conforme au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, prévue aux documents d'appels d'offres. Il est entendu que le défaut de fournir la déclaration d'intégrité selon l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ou l'absence de signature entraînera le rejet automatique de la soumission.

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ POUR UN CONTRAT PUBLIC

Je, soussigné, déclare qu'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)

Suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la MRC des Appalaches, je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard, notamment, des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Nom du fournisseur :	
Nom du représentant :	
Objet du contrat :	
Date du contrat :	
Engagement du fournisseur :	

Signature du représentant

Date