Version refondue : Le lecteur est avisé que le présent document ne vise qu'à faciliter sa compréhension et que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée à cette compilation administrative n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

Avis important : Les versions des règlements disponibles sur ce site sont des versions administratives. Les versions officielles de ces règlements et de leurs amendements sont conservées au greffe de la MRC. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE-YAMASKA

Version refondue telle que modifiée par le règlement 2026-395

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-380 DE GESTION CONTRACTUELLE

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA HAUTE-YAMASKA DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 – Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 2025-380 de gestion contractuelle ».

Article 2 – Terminologie

Dans le présent règlement, les mots ou les expressions qui suivent ont la signification suivante :

Appel d'offres	Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ, c. C-65.01. 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.
Contrat	Dans un contexte d'appel d'offres ou de demande de prix, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la MRC relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon d'engagement.
Contrat de gré à gré	Un contrat conclu sans avoir recours aux processus d'appel d'offres, de demande de prix ou à toute autre forme de mise en concurrence.
Demande de prix	Une mise en concurrence autre que l'appel d'offres.
Développement durable	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
Directeur général	Le directeur général et greffier-trésorier de la MRC ou, en cas d'absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint de la MRC.
Soumissionnaire	Tout fournisseur, entrepreneur ou assureur qui répond à un appel d'offres, à une demande de prix ou à toute autre forme de mise en concurrence.

(Règlement 2026-395, art. 2)

Article 3 – Application

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

Article 4 – Portée

Le présent règlement lie tous les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la MRC, de même que ses cocontractants et soumissionnaires.

Article 5 – Interprétation

Aux fins de la détermination du montant d'une dépense pour l'application des règles applicables en matière de gestion contractuelle, le montant total de la dépense prévue, incluant les options et les taxes nettes, doit être utilisé.

Article 6 – Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

6.1 Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la MRC qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage des offres, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer le plus tôt possible à la personne responsable de l'application du présent règlement ou à toute autre autorité compétente.

6.2 Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la MRC doit, dans le cadre de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après ledit processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance quant à un tel processus.

Le cas échéant, tout cocontractant chargé par la MRC de rédiger des documents de mise en concurrence ou d'octroi de contrat, ou encore de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ce mandat. À moins d'une autorisation de la MRC, il ne doit pas communiquer de renseignement à un fournisseur, entrepreneur ou assureur dans le cadre d'un processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat.

6.3 Visite des lieux

Dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, toute visite des lieux nécessaire avant la réception des soumissions ou des offres, et qui requiert la présence d'un fonctionnaire ou d'un employé de la MRC, doit s'effectuer individuellement et sur rendez-vous.

Toute question dans le cadre d'une telle visite, ou découlant d'une telle visite, doit être adressée par écrit à la personne responsable du processus, désignée dans les documents de mise en concurrence, le cas échéant, et suivant les modalités qui y sont prévues. Lorsque requis, un addenda est émis afin de fournir la même information à tous.

Article 7 – Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2)

7.1 Information de base

La MRC favorise la participation des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de la MRC impliqués dans la gestion contractuelle à une formation ou s'assure qu'ils disposent de l'information de base offerte par le commissaire au lobbyisme relativement à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

7.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme

Lorsque requis par la MRC, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

Article 8 – Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

8.1 Déclaration d'absence de collusion et de corruption

Lorsque requis par la MRC, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

8.2 Retrait d'une soumission après la date limite de réception

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la MRC n'autorise pas les soumissionnaires à retirer leur soumission après la date limite de réception des soumissions.

8.3 Avantage à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé

Il est strictement interdit à un fournisseur, un entrepreneur, un assureur, un soumissionnaire actuel, passé ou éventuel de la MRC, ou un cocontractant actuel, passé ou éventuel de la MRC, d'effectuer un don, un paiement, un cadeau ou de procurer tout autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la MRC.

En tout temps, tout code d'éthique et de déontologie de la MRC doit être respecté.

Article 9 – Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

9.1 Déclaration d'intérêts

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la MRC doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec un fournisseur, un entrepreneur ou un assureur susceptible d'obtenir un contrat avec la MRC, un soumissionnaire ou un cocontractant. Il doit remettre l'annexe « Déclaration d'intérêts d'un membre du conseil, employé ou fonctionnaire » dûment remplie et signée.

Le secrétaire ou le membre d'un comité de sélection doit faire cette déclaration à l'annexe « Déclaration du membre de comité de sélection » ou « Déclaration du secrétaire de comité de sélection ».

9.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque requis par la MRC, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

9.3 Liens

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la MRC n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission, de l'offre ou la résiliation du contrat. La MRC peut, à sa seule discrétion, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances, notamment adjuger le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

9.4 Interdiction

À moins d'une autorisation du directeur général, il est interdit à tout soumissionnaire de retenir les services d'un ancien fonctionnaire ou d'un ancien employé de la MRC pour la préparation d'une soumission lorsque ce dernier a participé, dans les douze (12) mois précédents, à un processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat en semblable matière alors qu'il était à l'emploi de la MRC.

Article 10 – Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

10.1 Choix des invités

La personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser peut choisir les invités dans le cadre de tout processus de mise en concurrence par lequel les invités peuvent être choisis. Le directeur général adjoint ou le directeur général peut choisir les invités dans le cadre de tout processus de mise en concurrence par lequel les invités peuvent être choisis, et ce, pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres par procédure ouverte ou pour tout contrat pour lequel aucun appel d'offres n'est requis par la loi.

(Règlement 2026-395, art. 3)

10.2 Délégation du pouvoir de former un comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection dans le cadre d'un appel d'offres avec système d'évaluation globale des critères ou système de connaissance différée du prix.

(Règlement 2026-395, art. 4)

10.3 Choix des critères d'évaluation et de pondération

Le conseil a le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation, les méthodes de pondération et d'évaluation et le facteur de pondération qui seront utilisés pour évaluer et pondérer les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système d'évaluation globale des critères ou système de connaissance différée du prix.

(Règlement 2026-395, art. 5)

10.4 Responsable de l'information aux soumissionnaires

Un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques aux soumissionnaires potentiels est désigné dans les documents de mise en concurrence. Pour toute question ou tout commentaire, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable ainsi désigné.

Toute personne contactée par un fournisseur, entrepreneur ou assureur dans le cadre d'un processus de mise en concurrence doit le diriger obligatoirement vers le responsable de l'information.

Tout renseignement disponible concernant un tel processus doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels et le responsable est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un tel processus.

10.5 Interdiction de soumissionner

Aucune personne impliquée dans un processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat ne peut soumissionner, participer à l'exécution du contrat pour le soumissionnaire, le cocontractant ou un sous-contractant ou contrôler directement ou indirectement un soumissionnaire, cocontractant ou un sous-contractant.

Toutefois, cette interdiction ne vise pas une personne ayant participé à l'analyse des besoins ou à l'élaboration d'un document permettant à la MRC d'arrêter ses choix techniques, technologiques ou fonctionnels, et ce, dans la mesure où la MRC considère que cette personne n'en retire aucun avantage indu ou encore, qu'il n'y a pas d'accro au principe de l'égalité entre les soumissionnaires ou à l'intégrité du processus.

Article 11 – Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

11.1 Démarches d'autorisation d'une modification à un contrat

Toute demande de modification à un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, doit être justifiée par écrit par le responsable du contrat et être approuvée par la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser.

La personne désignée en fonction de cette délégation peut notamment refuser d'approuver la modification et exiger qu'une mise en concurrence suivant les règles applicables en fonction de la valeur de la modification soit effectuée.

11.2 Principes

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

(Règlement 2026-395, art. 6)

11.3 Éléments devant justifier la modification

La modification est une exception et doit être interprétée restrictivement.

Le caractère accessoire d'une modification s'analyse au cas par cas, selon les faits de chaque situation. Pour déterminer le caractère accessoire et de même nature d'une modification, les éléments ci-après peuvent être notamment considérés. La modification :

a) Découle d'imprévus qui ne pouvaient, de manière prévisible, être inclus au contrat;

b) Est nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat;

c) Ne découle pas d'un changement de besoins;

d) Ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat.

11.4 Mécanisme de contrôle et de reddition de compte

Afin d'encadrer la prise d'une décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat, la MRC utilise des mécanismes de contrôle et de reddition de compte qui ont pour but de s'assurer de suivre l'évolution des dépenses du contrat ainsi que de son exécution.

Le responsable du contrat conserve une liste détaillée de toutes les modifications apportées au contrat. Cette liste permet notamment d'obtenir une vision globale de toutes les modifications effectuées pour un même contrat et d'appuyer la décision d'autoriser ou non une modification subséquente.

Afin de déterminer la personne autorisée à approuver la modification, soit la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser, le cumul de tous les montants des modifications est considéré. En ce sens :

a) La liste détaillée des modifications pour chaque contrat doit être déposée mensuellement au conseil, sauf pour les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres par procédure ouverte dont la liste est conservée au dossier seulement;

b) Lorsque le cumul des modifications atteint le montant maximal de la délégation de pouvoir de la personne désignée, les modifications subséquentes doivent être approuvées par la personne suivante selon la délégation ou par le conseil, le cas échéant.

(Règlement 2026-395, art. 7)

Article 12 – Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

12.1 Participation de cocontractants différents

Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil d'appel d'offres par procédure ouverte, ainsi que les contrats visés par une mesure d'achat québécois ou autrement canadien.

(Règlement 2026-395, art. 8)

12.2 Mesures de rotation

Pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la MRC applique, dans la mesure du possible, les mesures suivantes :

a) Procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché afin de connaître les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins;

b) Utiliser un fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins;

c) Établir une liste de cocontractants potentiels répartis par catégories de contrats et sélectionner chacun des cocontractants à tour de rôle;

d) Utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les cocontractants avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré, afin d'évaluer la possibilité de procéder à une rotation pour le futur;

e) Limiter le nombre de contrats consécutifs passés avec un même cocontractant.

12.3 Rotation difficile

Certaines situations peuvent rendre la rotation des éventuels cocontractants plus complexe ou impossible, notamment :

a) Le manque de concurrents qualifiés ou le degré d'expertise nécessaire;

b) La disponibilité des biens ou services;

c) Le délai de livraison ou d'exécution du contrat;

d) La qualité des biens, travaux ou services;

e) Le service d'entretien;

f) L'expérience et la capacité financière requises;

g) L'unicité d'un fournisseur;

h) La compatibilité avec des produits déjà en possession de la MRC.

Lorsque la rotation n'est pas effectuée, le responsable du contrat doit en documenter les raisons et obtenir l'approbation de la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser.

Article 13 – Mesures pour favoriser l'achat local, québécois ou autrement canadien et pour favoriser le développement durable

Les mesures pour favoriser l'achat local, québécois ou autrement canadien visent les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres par procédure ouverte.

Pour les fins du présent règlement, l'expression « biens, services ou travaux de construction québécois ou autrement canadiens » signifie :

1° Dans le cas des biens:

a) les biens à l'état naturel entièrement obtenus au Québec ou ailleurs au Canada;

b) les biens entièrement produits au Québec ou ailleurs au Canada à partir de biens visés au sous-paragraphe a uniquement; ou

c) les biens dont la dernière transformation substantielle a été effectuée au Québec ou ailleurs au Canada;

2° Dans le cas des services ou des travaux de construction, les services ou les travaux de construction pour lesquels une entreprise affecte à leur exécution des personnes physiques qui résident au Québec ou ailleurs au Canada dans une proportion correspondant à 70% ou plus du prix soumis pour ces services ou ces travaux de construction. Pour les fins du présent règlement, l'expression « transformation substantielle » signifie un changement fondamental des biens sur le plan de la fonction, du caractère ou de la nature qui leur confère leurs caractéristiques essentielles.

(Règlement 2026-395, art. 9)

13.1 Biens, services ou travaux de construction québécois ou autrement canadiens

La personne désignée en vertu de l'article 10.1 du présent règlement peut choisir d'exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens.

13.2 Marge préférentielle pour l'achat local

Lorsque la MRC compare les prix des différents soumissionnaires, elle peut appliquer une marge préférentielle de 5 % pour toute offre d'un fournisseur, entrepreneur ou assureur local.

Pour les fins du présent règlement, l'expression « fournisseur, entrepreneur ou assureur local » signifie un fournisseur ou entrepreneur ou assureur ayant une place d'affaires sur le territoire de la MRC, soit un endroit où il exerce en tout ou en partie ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Par exception, dans le cas d'un travailleur autonome, son établissement peut être à l'adresse de son domicile et peut ne pas être identifié à son nom et ne pas être accessible au public.

13.3 Ordres professionnels du Québec

La MRC peut exiger dans ses documents de mise en concurrence, sous peine de rejet de l'offre, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient exécutés par des fournisseurs qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

13.4 Spécifications techniques et exigences

La MRC peut inclure dans ses documents de mise en concurrence des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser les biens ou services québécois ou autrement canadiens.

13.5 Développement durable

Dans le cadre de l'attribution d'un contrat, la MRC favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ, c. D-8.1.1.

(Règlement 2026-395, art. 10)

Article 14 – Règles de passation des contrats

Les règles de passation suivantes visent les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil d'appel d'offres par procédure ouverte.

(Règlement 2026-395, art. 11)

14.1 Mode de sollicitation

Sous réserve de l'approbation préalable de la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser, tout contrat peut être conclu de gré à gré. En tout temps, il est alternativement possible de choisir d'utiliser l'un ou l'autre des modes de mise en concurrence ci-dessous :

- Appel d'offres
- Demande de prix
- Toute autre forme de mise en concurrence.

Lorsque la MRC veut procéder de gré à gré, elle doit documenter les raisons pour lesquelles une mise en concurrence n'est pas requise, par exemple en démontrant qu'une analyse de marché a été effectuée.

14.2 Mode d'attribution

Dans le cadre d'une demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence autre que l'appel d'offres, afin de favoriser un approvisionnement stratégique, le mode d'attribution le plus approprié est retenu, en fonction de la nature du contrat. Par exemple :

a) Prix le plus bas;
b) Prix le plus bas compte tenu d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle;
c) Offre la plus avantageuse;
d) Offre qui présente le plus haut niveau de qualité;
e) Coût total d'acquisition le plus bas;
f) Soumissionnaire qui démontre la meilleure compréhension du mandat.

Les modalités propres à chaque contrat sont déterminées au cas par cas.

Lorsque la MRC procède par demande de prix ou toute autre forme de mise en concurrence autre que l'appel d'offres par procédure sur invitation écrite, elle n'a pas à suivre les règles applicables à ce mode de sollicitation.

(Règlement 2026-395, art. 12)

Article 15 – Évaluation de rendement

Pour tout type de contrat, peu importe sa valeur, la MRC peut procéder à l'évaluation d'un cocontractant dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat. La MRC peut utiliser cette évaluation pour :

a) L'exclure de tout fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels;
b) Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur;
c) Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres.

(Règlement 2026-395, art. 13)

Article 16 – Délégation en lien avec l'Autorité des marchés publics

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'agir à titre de dirigeant de la MRC au sens de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Article 17 – Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la MRC se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt. La MRC doit notamment publier sur son site Internet le nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et de son prix. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil.

Conformément à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec* et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la MRC se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la MRC détient un intérêt. La MRC doit notamment publier sur son site Internet le nom du fonctionnaire ou de l'employé concerné et celui du commerce, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci. Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil.

Article 18 – Sanctions

18.1 Membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement est passible des sanctions prévues aux différentes lois applicables.

18.2 Fonctionnaire ou employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant un employé à la MRC.

Tout employé qui contrevient, directement ou indirectement, à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

18.3 Cocontractant

Le cocontractant qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui peut voir son contrat résilié et/ou se voir exclure de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat dans lequel la MRC peut choisir les invités ou le cocontractant, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.

18.4 Soumissionnaire

Le soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui peut voir sa soumission ou son offre rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et/ou se voir exclure de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat dans lequel la MRC peut choisir les invités ou le cocontractant, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans.

Article 19 – Plaintes

Le directeur des affaires juridiques, du greffe et des archives est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir ou si la situation en cause concerne cette personne, le directeur général assume cette responsabilité.

Article 20 – Reddition de compte

Abrogé.

(Règlement 2026-395, art. 14)

Article 21 – Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 2019-322 de gestion contractuelle et ses modifications subséquentes.

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 2017-304 déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle et abrogeant le règlement numéro 2013-269 et ses modifications subséquentes.

Article 22 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et a effet sur tout contrat dont le processus commence à partir de la date d'entrée en vigueur du règlement.

Pour tout autre processus qui est déjà en cours à la date d'entrée en vigueur du règlement, ou pour tout autre contrat dont la date de fin n'est pas atteinte, les termes du Règlement numéro 2019-322 de gestion contractuelle demeurent applicables.

ADOPTÉ à Granby, le 9 avril 2025.

(Signé)	*(Signé)*
Paul Sarrazin, préfet	Jean Hogue, directeur général et greffier-trésorier

Règlement 2025-380 :
Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 12 mars 2025
Adoption du règlement : 9 avril 2025
Entrée en vigueur : 10 avril 2025

Règlement 2026-395 :
Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 16 septembre 2026
Adoption du règlement : 21 octobre 2026
Entrée en vigueur : 27 octobre 2026

Annexe I – Déclaration du soumissionnaire

Titre et numéro de l'appel d'offres ou du processus de mise en concurrence (ci-après « l'appel d'offres »)

Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe (ci-après la « soumission »), en mon nom personnel ou au nom du soumissionnaire que je représente, atteste des déclarations suivantes :

1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

2) Je sais que la soumission peut être rejetée, ou le contrat résilié, si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes.

3) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter une soumission en son nom.

4) Aux fins de la présente déclaration, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout soumissionnaire potentiel, autre que le présent soumissionnaire :

   (a) Qui a été invité à participer au processus d'appel d'offres ;

   (b) Qui pourrait présenter une soumission compte tenu notamment de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.

5) Le soumissionnaire a établi la présente soumission **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

   (a) ☐ sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

   (b) ☐ après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et 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.

6) À l'exception de ce qui est divulgué à l'article 5(b), le cas échéant, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement : aux prix ; aux méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix ; à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ; à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ; aux 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.

7) À l'exception de ce qui est divulgué à l'article 5(b), le cas échéant, les modalités de la soumission 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, la date limite de réception des soumissions ou l'octroi du contrat, et ce, à moins d'être requis de le faire par la loi.

8) Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, qu'aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, d'influence, de corruption ou de pression en lien avec l'appel d'offres n'a été effectuée par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires auprès du comité de sélection, le cas échéant ou de toute personne associée au processus d'appel d'offres.

9) Le soumissionnaire déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

(a) ☐ qu'il n'a pas effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la MRC et que personne n'a effectué des telles activités pour son compte.

(b) ☐ qu'il a effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)* ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et/ou employés de la MRC suivants :

Pour les motifs suivants :

10) Le soumissionnaire déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

(a) ☐ qu'il n'a pas, personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, de liens familiaux, amicaux, 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, fonctionnaires ou employés de la MRC.

(b) ☐ qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, des liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, fonctionnaire(s) et / ou employé(s) de la MRC suivant(s) :

Nom	**Nature du lien ou de l'intérêt**

_____
Nom

_____
Date

_____
Signature

Annexe II – Déclaration d'intérêts d'un membre du conseil, employé ou fonctionnaire

_____

Titre et numéro de l'appel d'offres, de la demande de prix ou du contrat, le cas échéant

Je soussigné(e), déclare que je possède un lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec le fournisseur, l'entrepreneur ou l'assureur suivant susceptible d'obtenir un contrat avec la MRC ou avec le soumissionnaire ou le cocontractant suivant :

Nom	**Nature du lien ou de l'intérêt**

_____ _____

Nom Fonction

_____ _____

Date Signature

(Règlement 2026-395, art. 15)

Annexe III – Déclaration du membre de comité de sélection

_____

Titre et numéro de l'appel d'offres

Je soussigné(e), membre du comité de sélection, en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions, 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 à évaluer les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération.

3) Je m'engage à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

4) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, l'identité des autres membres du comité de sélection ou du secrétaire, le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

5) Je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;

6) Je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres;

7) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____
Nom

_____
Date

_____
Signature

Annexe IV – Déclaration du secrétaire de comité de sélection

_____

Titre et numéro de l'appel d'offres

Je soussigné(e), secrétaire du comité de sélection, 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 à ne divulguer, en aucun cas, l'identité des membres du comité de sélection, le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

3) Je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;

4) Je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres;

5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

_____
Nom

_____
Date

_____
Signature