



# **RAPPORT ANNUEL**

## **Application du Règlement numéro 2025-380 de gestion contractuelle**

1<sup>er</sup> janvier au

31 décembre 2025

**Directeur des affaires juridiques,  
du greffe et des archives**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	1
OBJECTIF.....	1
RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE .....	1
REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES .....	1
<input type="checkbox"/> Truquage des offres .....	2
<input type="checkbox"/> Lobbyisme .....	3
<input type="checkbox"/> Gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption .....	3
<input type="checkbox"/> Conflits d'intérêts.....	4
<input type="checkbox"/> Impartialité et objectivité du processus .....	5
<input type="checkbox"/> Modification de contrat.....	6
MODES DE SOLLICITATION .....	10
<input type="checkbox"/> Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré	10
<input type="checkbox"/> Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public .....	11
<input type="checkbox"/> Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel offres public .....	11
MODES D'ADJUDICATION .....	12
PLAINTE .....	12
SANCTION .....	13

## **PRÉAMBULE**

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, la MRC de La Haute-Yamaska (MRC) présente son rapport annuel concernant l'application de son Règlement numéro 2025-380 de gestion contractuelle

## **OBJECTIF**

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la MRC en renseignant la population sur l'application des mesures prévues à son règlement de gestion contractuelle (RGC) et permettre de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

## **RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le RGC en vigueur porte le numéro 2025-380. Il fut adopté le 9 avril 2025 et est entré en vigueur le 10 avril 2025. La version administrative du règlement numéro 2025-380 est disponible sur le site Web de la MRC conformément aux exigences du *Code municipal du Québec*.

## **REDDITION DE COMPTES QUANT AUX MESURES**

Le RGC comporte des mesures découlant des paragraphes 1° à 6° du troisième alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*. Elles s'articulent sous les thèmes suivants :

1. Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. Des 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* adopté en vertu de cette loi;
3. Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5. Des 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;
6. Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.
7. En prévision de l'entrée en vigueur de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* en février 2026, le RGC comprend également des mesures :
  - 1° favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (chapitre D-8.1.1);
  - 2° favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;
  - 3° favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré en vertu de règles adoptées au RGC.

Pour chacune de ces mesures, la MRC rend compte dans ce rapport de leur application.

- **Truquage des offres**

À cet égard, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) **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.

- b) **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.

c) 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.

- **Lobbyisme**

À ce sujet, les mesures suivantes sont appliquées :

a) 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*.

b) 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 fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié. De plus, la MRC prévient les fournisseurs et entrepreneurs qui la sollicitent de la nécessité de leur inscription au Registre des lobbyistes.

- **Gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

À ce propos, les mesures suivantes sont appliquées :

a) 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 fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

b) 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.

c) 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.

• **Conflits d'intérêts**

a) 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 ».

b) 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 fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

c) 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 adjudger le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

d) 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.

En 2025, il y a eu un processus d'appel d'offres nécessitant la formation d'un comité de sélection.

- **Impartialité et objectivité du processus**

Sur ce plan, les mesures suivantes sont appliquées :

a) Choix des invités

Chaque directeur, directeur adjoint ou directeur général adjoint concerné par le contrat ou le directeur général, selon 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 la MRC peut choisir les invités.

b) 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 de pondération et d'évaluation des offres.

c) Choix des critères d'évaluation

Le conseil a le pouvoir de déterminer toutes les exigences et tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

d) 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.

e) 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.

- **Modification de contrat**

En ce qui a trait à ce volet, les mesures suivantes sont appliquées :

a) 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.

b) Principes

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.

c) 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 :

- i. Découle d'imprévus qui ne pouvaient, de manière prévisible, être inclus au contrat;
- ii. Est nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat;
- iii. Ne découle pas d'un changement de besoins;

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

d) 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 :

- i. 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 public dont la liste est conservée au dossier seulement;
- ii. 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.

• **Rotation des éventuels cocontractants**

Les mesures suivantes sont appliquées :

a) 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 public, ainsi que les contrats visés par une mesure d'achat québécois ou autrement canadien.

b) Mesures de rotation

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

- i. 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;

- ii. 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;
- iii. Établir une liste de cocontractants potentiels répartis par catégories de contrats et sélectionner chacun des cocontractants à tour de rôle;
- iv. 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;
- v. Limiter le nombre de contrats consécutifs passés avec un même cocontractant.

c) Rotation difficile

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

- i. Le manque de concurrents qualifiés ou le degré d'expertise nécessaire;
- ii. La disponibilité des biens ou services;
- iii. Le délai de livraison ou d'exécution du contrat;
- iv. La qualité des biens, travaux ou services;
- v. Le service d'entretien;
- vi. L'expérience et la capacité financière requises;
- vii. L'unicité d'un fournisseur;
- viii. 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.

• **Achat local, québécois ou autrement canadien**

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

L'expression « biens, services ou travaux de construction québécois ou autrement canadiens » signifie :

1° Dans le cas des biens:

- i. les biens à l'état naturel entièrement obtenus au Québec ou ailleurs au Canada;
- ii. les biens entièrement produits au Québec ou ailleurs au Canada à partir de biens visés au sous-paragraphe a uniquement; ou
- iii. 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. 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.

a) Biens, services ou travaux de construction québécois ou autrement canadiens

Chaque directeur, directeur adjoint ou directeur général adjoint concerné par le contrat ou le directeur général, selon la personne désignée en fonction de la délégation du pouvoir de dépenser, peut choisir d'exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens.

b) 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.

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.

c) 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.

#### d) 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.

### **MODES 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.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la MRC tient compte de l'estimation de la dépense du contrat qu'elle désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et réglementaires à cet égard.

Il est à noter que la MRC ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration ou si un contrat est nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

Le nombre d'appels d'offres effectués par la MRC pour l'année 2025 s'élève à quatre. Il est à noter que pour l'un de ces appels d'offres, aucune enveloppe n'a été reçue.

La MRC a participé à des regroupements d'organismes avec l'UMQ et la FQM pour différents besoins. La MRC a délégué à la MRC de Brome-Missisquoi l'organisation, l'octroi et la gestion du contrat numéro 2025-16 pour le circuit interrégional de transport collectif de personnes entre la MRC de Brome-Missisquoi et la MRC de La Haute-Yamaska.

- **Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré**

L'article 3 du Règlement numéro 2025-381 définit les seuils applicables d'autorisation de dépenses et de passation de contrats. Certaines exceptions peuvent être applicables.

<b>Responsables d'activité budgétaire</b>	<b>Seuil maximal autorisé (par dépense ou contrat)</b>
Direction générale	100 000 \$
Direction de service	10 000 \$
Conseiller au développement de la ruralité et de l'agroalimentaire	5 000 \$
Coordonnateur aux communications	5 000 \$
L'adjoint administratif à la direction générale pour les dépenses autorisées par carte de crédit	5 000 \$
L'adjoint administratif et réceptionniste pour les dépenses autorisées par carte de crédit	5 000 \$

Le pouvoir délégué d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence peut être exercé par un supérieur hiérarchique d'un délégataire identifié ci-avant.

La délégation de pouvoirs du conseil aux employés n'empêche pas le conseil municipal d'exercer ces mêmes pouvoirs.

- **Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.**

La MRC peut accorder un contrat de gré à gré, incluant un contrat de services professionnels, si la dépense est de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public. Dans un tel cas, la MRC doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs parmi ceux en mesure de répondre aux besoins et favoriser la rotation. Pour l'année 2025, la MRC a accordé 7 contrats de gré à gré dont la dépense était de plus de 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.

Pour ces contrats, le Règlement numéro 2025-380 de gestion contractuelle stipule que chaque directeur, directeur adjoint ou directeur général adjoint concerné par le contrat ou le directeur général, selon 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 la MRC peut choisir les fournisseurs ou les entrepreneurs qui sont invités à présenter une soumission. Cette autorisation permet de s'assurer d'une mise en concurrence des fournisseurs et entrepreneurs de la MRC.

- **Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel offres public**

La MRC doit passer par une demande de soumissions publique afin d'octroyer un contrat dont la dépense est supérieure au seuil prévu dans le règlement provincial décrétant les seuils, plafonds et les délais applicables lors de l'octroi de certains contrats municipaux. Elle doit alors respecter des délais minimaux de réception des soumissions de quinze (15) jours ou de trente (30) jours et ouvrir les demandes de soumissions à certains territoires, selon ce qui est prévu dans le règlement provincial.

Toutes les demandes de soumissions publiques ont été publiées conformément à la loi sur le SEAO par la MRC.

## **MODES D'ADJUDICATION**

Lors d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, le Règlement numéro 2025-380 de gestion contractuelle délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection. Le conseil a le pouvoir de déterminer toutes les exigences et tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions (art. 10.2 et 10.3).

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 :

- i. Prix le plus bas;
- ii. Prix le plus bas compte tenu de l'avantage accordé à l'achat local;
- iii. Offre la plus avantageuse;
- iv. Offre qui présente le plus haut niveau de qualité;
- v. Coût total d'acquisition le plus bas;
- vi. 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, elle n'a pas à suivre les règles applicables à l'appel d'offres sur invitation (art. 936 et suivants du *Code municipal du Québec*).

## **PLAINTES**

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du RGC.

## **SANCTION**

Le RGC comporte une disposition relative aux sanctions. Elle touche les membres du conseil de la MRC, le personnel de la MRC ainsi que les soumissionnaires, les entrepreneurs, les fournisseurs et les personnes liées à ces derniers.

Aucune sanction n'a été imposée concernant l'application du RGC.

Rapport déposé lors de la séance ordinaire du 18 mars 2026.