

# VERSION – COMPILATION ADMINISTRATIVE

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES MASKOUTAINS

## RÈGLEMENT NUMÉRO 18-516 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DES MASKOUTAINS

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

À EN CONSÉQUENCE, il est résolu de statuer par règlement de ce conseil ce qui suit :

## 1. **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## 2. **Définition**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

## 3. **Application**

### 3.1. **Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants 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 MRC.

### 3.2. **Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

### 3.3. **Contrôle effectué par le préfet**

Toute personne peut soumettre au préfet toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

Ce dernier doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

## 4. **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

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

Tout élu de la MRC, dirigeant de celle-ci ou employé 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 préfet de la MRC.

#### **4.2. Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la MRC 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.

#### **4.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la MRC dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MRC 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.

### **5. 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)**

---

#### **5.1. 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* (RLRQ, c. T 11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T 11.011, r.2) ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

#### **5.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la MRC des Maskoutains**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) 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 (RLRQ T 11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011, r.2).*

## **6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

---

### **6.1. 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 MRC, il doit également déposer une déclaration solennelle (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 communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

### **6.2. 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.

## **7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

### **7.1. 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 solennelle (Annexe II) 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.

## **7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la MRC.

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.

## **7.3. Défaut de produire une déclaration**

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.

## **8. 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**

---

### **8.1. Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la MRC 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.

### **8.2. Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil de la MRC délègue au directeur général et au greffier 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.

### **8.3. 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 de la MRC 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.

### **8.4. 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 greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. En cas d'impossibilité d'agir du greffier, le secrétaire est désigné par le directeur général.

### **8.5. Déclaration solennelle 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 solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

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

## **9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

---

### **9.1. Démarches d'autorisation d'une modification**

#### **9.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service**

Sous réserve de l'article 9.2, 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 de la MRC ou au comité administratif selon le cas.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la MRC ou le comité administratif lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

### **9.1.2. Pour les contrats de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

### **9.2. Exception au processus décisionnel**

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000 \$, 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.

### **9.3. Gestion des dépassements de coûts**

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

## **10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure à 50 000 \$**

---

### **10.1. Participation de cocontractants différents**

10.1.1. Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais d'au plus d'une valeur inférieure à 50 000 \$, 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.

Dès lors, le fonctionnaire responsable de la demande de cet octroi du contrat qui devra préalablement être autorisé par le conseil de la MRC devra obligatoirement s'assujettir aux modalités indiquées à l'article 10.1.2. du présent règlement et devra s'assurer, par la contre signature de chacun de ses rapports à fournir, de la part du directeur général, ou de l'adjoint à la direction et directeur des transports si le directeur général est absent, qu'il se conforme à l'ensemble des règles établies pour l'octroi des contrats de gré à gré.

**10.1.2. Le fonctionnaire responsable d'une demande d'octroi de contrat de gré à gré, doit obligatoirement :**

- 1) Faire une demande d'autorisation au conseil de la MRC de ce mode d'octroi de contrat préalablement;
- 2) Joindre obligatoirement, à la demande d'autorisation retrouvée à l'article 10.1.2. 1), le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de gré à gré (Annexe IV), contre signé par les personnes désignées à l'article 10.1.1 du présent règlement;
- 3) Lors de l'octroi par le conseil de la MRC, joindre obligatoirement à sa demande le formulaire d'analyse pour le choix du fournisseur d'octroi du contrat de gré à gré (Annexe V) qui aura été contre signée par les personnes désignées à l'article 10.1.1. du présent règlement.

**10.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré**

Lors d'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 solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

**10.3. Critères minimaux à respecter quant à la rotation en matière d'octroi de contrat de gré à gré**

10.3.1 S'assurer qu'il existe une liste de cocontractants répartis par catégories de contrats et sélectionner chacun des cocontractants à tour de rôle, sans pour autant contrevenir à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T 11.011) ou à défaut :

10.3.1 1 S'assurer qu'il y a eu, à tous les trois (3) octrois de contrats sans période de renouvellement, pour la même catégorie de contrat un appel d'offres public ou par appel d'offres de soumissionner afin de connaître les entreprises intéressées à répondre au besoin de la MRC.



Et qu'à la suite du contrat adjudgé par appel d'offres public ou par appel d'offres de soumissionner de soumissionner sans période de renouvellement; la rotation se fasse parmi la liste des soumissionnaires ayant déposés une soumission lors de l'appel d'offres public ou par appel d'offres de soumissionner, mais dans ce cas, un minimum de deux (2) soumissions conformes auront dues être reçues.

10.3.1 2 Aucune période de renouvellement ne peut être accordée à un contrat accordé de gré à gré ni à celui qui a servi à constituer la liste des fournisseurs pour la rotation des contrats et le contrat initial ne peut dépasser une période de deux ans.

10.3.2 S'assurer que le prix qu'établira le prochain fournisseur en rotation ne sera pas supérieur à la limite permise par le présent règlement concernant l'octroi de contrat de gré à gré et ne dépassera pas un prix raisonnablement payé en semblable matière.

## **11. Règles de passation des contrats de gré à gré**

### **11.1. Contrat d'approvisionnement**

Contrat dont la valeur varie entre 25 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjudgé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

### **11.2. Contrat pour l'exécution de travaux**

Contrat dont la valeur varie entre 25 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres.

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur varie entre 25 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjudgé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil de la MRC et divulgué aux fournisseurs invités.

### **11.3. Contrat de fourniture de services**

11.3.1 Contrat dont la valeur varie entre 25 000 \$, mais est inférieure à 50 000 \$.

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur n'excède pas 50 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.3.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres.

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur varie entre 50 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil de la MRC et divulgué aux fournisseurs invités.

### **11.4. Contrat de service professionnel**

11.4.1 Contrat dont la valeur varie entre 25 000 \$, mais est inférieure à 50 000 \$.

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 50 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.4.2 Contrat dont la valeur varie entre 50 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres.

Tout contrat de service professionnel dont la valeur varie entre 50 000 \$, mais est inférieure à la valeur du seuil obligeant à l'appel d'offres doit être conclu sur invitation d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis par le conseil de la MRC et divulgué aux fournisseurs invités.

**12.0** Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la MRC des Maskoutains 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 des Maskoutains, 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 10 et 11 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

**12.0.0** Les articles 12.0 à 12.0.0 sont effectifs 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.

21-583, art. 1, EEV 02/08/2021

## **12. Sanctions**

### **12.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la MRC à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement 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 au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **12.2. 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 MRC constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **12.3. 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 MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **12.4. 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 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 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 de la MRC.

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.

## **13. Abrogation**

L'entrée en vigueur du présent règlement abroge, à toute fin que de droit, la *Politique de gestion contractuelle de la MRC des Maskoutains*, adoptée le 19 janvier 2011 par le conseil de la MRC par sa résolution 11-01-09.

#### 14. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Adopté à Saint-Hyacinthe, le 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2018.

Adopté à Saint-Hyacinthe, le 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2018.

\_\_\_\_\_  
Francine Morin, préfet

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Magali Loisel, greffière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :	10 octobre 2018 (Points 7-2) 9 juin 2021 (Point 7-3)
Adoption du règlement :	28 novembre 2018 (Point 7-1, Rés. 18-11-311) 14 juillet 2021 (Point 7-4, Rés. 21-07-250)
Avis public :	11 décembre 2018 (Publié dans l'édition du journal le Clairon de Saint-Hyacinthe du 18 décembre 2018) 02 août 2021 (Publié dans l'édition du journal le Clairon de Saint-Hyacinthe du 2 août 2021)
Entrée en vigueur :	30 janvier 2019 2 août 2021

**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 et 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.

## ANNEXE I

### Déclaration du soumissionnaire

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

---

*(Nom et titre du destinataire de la soumission)*

pour :

---

*(Nom et numéro du projet de la soumission)*

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par la MRC des Maskoutains 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 MRC ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.   
Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (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) 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 MRC ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la MRC :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

\_\_\_\_\_  
(Titre)

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

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

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour  
le district de \_\_\_\_\_



## ANNEXE II

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

- 1) 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 : \_\_\_\_\_ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) \_\_\_\_\_ :

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

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de dirigeant ou employé)

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

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

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district  
judiciaire de \_\_\_\_\_