

RÈGLEMENT NUMÉRO 202

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE le 1^{er} avril 2026, la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, L.R.Q., c. C-65.01. est entrée en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Abitibi doit faire une mise à jour de son règlement de gestion sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QU'un règlement sur la gestion contractuelle d'un organisme municipal doit, afin de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle, prévoir des mesures :

- favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, L.R.Q., c. T-11.011 et du *Code de déontologie* adopté en vertu de cette loi ;
- ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, L.R.Q., c. D-8.1.1 ;
- 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 ;
- favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement ont été déposés lors de la séance régulière de la Table des conseillers de comté le 29 avril 2026 en vue de l'adoption du présent règlement ;

EN CONSÉQUENCE, la Table des conseillers de comté décrète ce qui suit, à savoir :

1. **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. **Définition**

Dans le cadre du présent règlement, à moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions employés ont le sens suivant :

Achat	Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la MRC d'Abitibi.
Achat durable	Lorsque la Loi le permet, la MRC prend en considération les fournisseurs détenant une qualification en lien avec le développement durable dans sa prise de décisions liée à son processus d'achat.

Achat local	Dans l'éventualité où la Loi le permet, lorsque la MRC acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise qui a sa place d'affaires sur le territoire de la MRC d'Abitibi.
Appel d'offres	Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par la LCOM. 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.
Comité administratif	Comité administratif de la MRC d'Abitibi.
Conseil	Table des conseillers de comté de la MRC d'Abitibi.
Contrat	Dans un contexte d'appel d'offres, 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 ou du Comité administratif 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, résolution du conseil ou du comité administratif octroyant le contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
Contrat de gré à gré	Tout contrat pouvant être conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre-échange de consentement et sans formalité particulière.
Coût net	Valeur du contrat incluant les taxes applicables.
Demande de prix	Processus par lequel la MRC met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs.
Demande de prix	Constitue une mesure de rotation au sens du présent règlement de la sollicitation par demande de prix, auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs.
Directeur général	Fonctionnaire principal de la MRC conformément ou son adjoint.
Fournisseur	Toute personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services.
LCOM	<i>Loi sur les contrats des organismes municipaux</i> , L.R.Q., c. C-65.01
MRC	Municipalité régionale de comté d'Abitibi.
Seuil d'appel d'offres par procédure ouverte	Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres par procédure d'ouverture.
Soumission	Offre reçue à la suite d'un appel d'offres par procédure d'ouverture, par voie d'invitation écrite ou demande de prix.
Soumissionnaire	Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres ou demande de prix.

3. Application

3.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC, tout en excluant cependant les contrats de travail et ne limitant pas la portée des exceptions prévues par la Loi aux règles générales d'adjudications pour certains contrats.

Cependant, les sections 10 et 12 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.

De plus, la présente disposition n'a pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la MRC, le directeur général, sur approbation du préfet de la MRC, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

3.2. Portée

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil de même qu'au personnel de la MRC. Ils sont donc tenus de le respecter en tout temps dans l'exercice de leurs fonctions.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de toute demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la MRC adjugé à la suite d'une demande de soumission ou d'une négociation de gré à gré. Ainsi, ce dernier s'applique aux soumissionnaires, aux mandataires, aux fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens, à défaut de quoi ils sont passibles de sanctions prévues par la Loi.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

3.3. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement. En son absence, ses responsabilités en la matière sont déléguées au directeur général adjoint.

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, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres, de la demande de prix et de la gestion du contrat qui en résultent.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au préfet ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au préfet suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

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, de demande de prix 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 ou de demande de prix

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MRC de rédiger des documents d'appel d'offres, de demande de prix 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 lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes

5.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés de la MRC doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou format électronique, tous les documents, tels que 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 lobbying*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbying.

5.2. Déclaration relative aux activités de lobbying exercées auprès de la MRC

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbying ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbying l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au Lobbyisme.

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 (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 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 ou à la demande de prix. 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 ou à la demande de prix, 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 de la MRC

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la MRC associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres, de demande de prix ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les 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 (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 ou de la demande de prix 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 délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, d'une demande de prix ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection tel que prescrit par la LCOM.

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 directeur général adjoint est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le chef du Service administratif est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

8.5. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 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 ne divulguer 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 le contrat. 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

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense de 5 000 \$ et moins (coût net), le directeur de service est autorisé à engager des dépenses dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Une telle modification au contrat doit être autorisée par écrit. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à 5 000 \$ (coût net), mais n'excédant pas 10 000 \$ (coût net), le directeur général est autorisé à engager des dépenses dans la mesure où il respecte le règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur. Une telle modification au contrat doit être autorisée par écrit. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à 10 000 \$ (coût net), mais n'excédant pas 25 000 \$ (coût net), le Comité administratif est autorisé à engager des dépenses dans la mesure où il respecte le règlement décrétant les règles en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur. Le conseil doit être informé de ladite modification à la séance suivante.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation des pouvoirs du directeur général et du Comité administratif, celle-ci doit être autorisée par résolution du conseil et un sommaire décisionnel signé par le professionnel désigné de la MRC et le directeur général doit en faire la recommandation.

9.2. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues à l'article 10.1 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes 10.1 et 10.2 n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la MRC ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la Loi.

10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres par procédure ouverte

10.1. Participation de cocontractants différents

Tout contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres par procédure ouverte peut être conclu de gré à gré.

Pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres par procédure ouverte, la MRC tend 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.

10.2. Modes possibles de mise en œuvre de la rotation

Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, la MRC peut notamment appliquer, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) Constituer une liste de fournisseurs potentiels ;
- b) Procéder par une demande de prix ;
- c) Procéder par un appel d'intérêt ;
- d) Procéder par un appel d'offres sur invitation ;
- e) Procéder par un appel d'offres par procédure ouverte.

10.3. Dérogation au principe de rotation

La MRC reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

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

10.4. Fournisseurs ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

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 obligeant d'aller en appel d'offres par procédure ouverte, la MRC tend à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou au Canada, 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 ou autrement canadiens, 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 ou au Canada.

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

10.5. Appel d'offres services professionnels

Lorsque la MRC choisit d'utiliser un mode de mise en concurrence pour l'attribution de services professionnels comportant une dépense qui n'excède pas le seuil obligeant d'aller en appel d'offres par procédure ouverte, elle peut ne considérer que le prix, sans avoir à utiliser un système d'évaluation qualitative des offres.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la MRC tend à favoriser 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.

12. Règles de passation des contrats

12.1. Clauses de préférence

Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou de demande de prix où le mode d'adjudication est le prix proposé le plus bas, le conseil peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 12.1.1, 12.1.2 et 12.1.3 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités dans les documents d'appel d'offres sur invitation ou de demande de prix.

12.1.1. Achats locaux

Lorsque la MRC octroie un contrat conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Par cette clause de préférence d'achat local, la MRC peut octroyer le contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC d'Abitibi dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres par procédure ouverte.

12.1.2. Achats durables

Lorsque la MRC octroie un contrat conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Par cette clause de préférence d'achats durables, la MRC peut octroyer le contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres par procédure ouverte.

12.1.3. Achats québécois

Lorsque la MRC octroie un contrat conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur québécois.

Par cette clause de préférence d'achats québécois, la MRC peut octroyer le contrat à un fournisseur québécois n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur hors Québec dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres par procédure ouverte.

13. Dispositions interprétatives

13.1. Respect des règles

Le présent règlement de gestion contractuelle ne dispense pas la MRC, un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé de la MRC de respecter toutes règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

13.2. Droit de la MRC de ne pas attribuer le contrat

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la MRC ou si les soumissions sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

13.3. Clause de résiliation

Tout document d'appel d'offres doit contenir une clause de résiliation par laquelle la MRC se réserve le droit de résilier tout contrat qui aurait été adjudgé à un soumissionnaire, alors qu'il a été porté à l'attention de la MRC, après adjudication dudit contrat, que l'adjudicataire a contrevenu aux règles du présent règlement de gestion contractuelle, sujet aux droits de la MRC de requérir à la terminaison de tous travaux déjà entrepris afin d'éviter de pénaliser la MRC.

13.4. Clause concernant le retrait d'une soumission après ouverture

Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la MRC, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

14. Sanctions

14.1. 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.

14.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'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 retiré 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.

14.3. 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.

14.4. 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 5.1, 6.2, 7.1 ou 8.2 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.

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.


15. Abrogation du règlement numéro 189


Le présent règlement abroge à toutes fins que de droits le règlement numéro 189 sur la gestion contractuelle.

16. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.


ADOPTÉE PAR LA TABLE DES CONSEILLERS DE COMTÉ LE 20 MAI 2026.

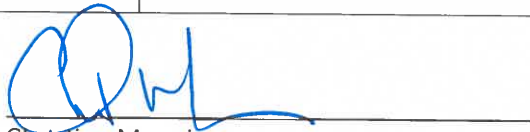

Sébastien D'Astous,
Préfet


Christine Meunier,
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DU PRÉFET ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE
(Code municipal, article 446)

Avis de motion et projet de règlement Résolution numéro AG-059-04-2026:	2026-04-29
Adoption du règlement Résolution numéro AG-088-05-2026 :	2026-05-20
Avis public d'entrée en vigueur :	
Entrée en vigueur :	


Sébastien D'Astous,
Préfet


Christine Meunier,
Directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou l'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 Municipalité régionale de comté d'Abitibi

(Nom de la MRC)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission ;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;

- (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix ;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus.
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus.
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la Loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7 (b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission.
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) 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 par procédure ouverte 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)

Déclaré devant (témoin)

(Nom et signature du témoin)

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'offres ou du contrat)

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

(Nom et signature du dirigeant ou employé de la MRC)

(Titre)

(Date)

Déclaré devant (témoin)

(Nom et signature du témoin)

ANNEXE III

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____, membre du comité de sélection dument nommée à cette charge par le directeur général de la MRC :

Pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MRC)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (pour les membres du comité seulement) ;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection (pour les membres du comité seulement) ;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom et signature de la personne faisant la déclaration)

(Titre)

(Date)

Déclaré devant (témoin)

(Nom et signature du témoin)