

**CANADA**

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE CHARLEVOIX**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 194-23**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 194-23 REMPLAÇANT LE  
RÈGLEMENT NUMÉRO 172-18 SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

Le présent projet de règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC de Charlevoix.

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été régulièrement donné dans le cadre de la séance ordinaire du 8 février 2023;

**ATTENDU** la présentation du projet de règlement numéro 194-23, adopté par résolution dans le cadre de la séance ordinaire du 8 février 2023;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Claudette Simard et résolu unanimement

**QUE** le règlement numéro 194-23 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

## **SECTION 1. APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS**

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la MRC, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **ARTICLE 2 : TYPES DE CONTRATS VISÉS**

---

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la MRC de Charlevoix, et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

## **ARTICLE 3 : PORTÉE DU RÈGLEMENT À L'ÉGARD DE LA MRC**

---

Le règlement lie la MRC de Charlevoix, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la MRC de Charlevoix.

## **ARTICLE 4 : PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES, MANDATAIRES, ADJUDICATAIRES ET CONSULTANTS**

---

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la MRC, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la MRC doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

## **SECTION II. DÉFINITIONS**

---

### **ARTICLE 5 : DÉFINITIONS**

---

Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

« Adjudicataire » Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.

« Appel d'offres » Processus d'adjudication de contrat par lequel la MRC sollicite publiquement, ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.

« Conseil » Le conseil de la MRC de Charlevoix.

« 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 octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la MRC relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« Contrat de gré à gré » Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« Dépassement de coûts » Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« Employé » Toute personne liée par contrat de travail avec la MRC, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« MRC » MRC de Charlevoix.

« Soumissionnaire » Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres, y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

### **SECTION III. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS**

#### **ARTICLE 6 : ACHATS REGROUPÉS**

La MRC peut collaborer avec d'autres municipalités ou MRC pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services. Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la MRC priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

## SECTION IV. RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

### ARTICLE 7 : CONTRAT POUVANT ÊTRE CONCLU DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la MRC:

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public

### ARTICLE 8 : ROTATION DES COCONTRACTANTS - PRINCIPES

En matière de contrats de gré à gré, les employés de la MRC doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6 (*dépenses supérieures à 25 000 \$*). La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;

h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC;

j) tout autre critère directement relié au marché.

#### **ARTICLE 9 : ROTATION DES COCONTRACTANTS - MESURES**

---

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a. les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b. une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c. la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d. à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, un formulaire d'analyse permettant de prendre une décision à l'égard de l'appel d'intérêt à réaliser;

e. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

#### **SECTION V. RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

#### **ARTICLE 10 : MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

---

La MRC, pour tous les contrats comportant une dépense d'une valeur supérieure ou égale au seuil obligeant l'appel d'offres public, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

## **ARTICLE 11 : NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION**

---

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec*, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

## **ARTICLE 12 : TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION**

---

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité (annexe 2) et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
  1. préserveront le secret des délibérations du comité;
  2. éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
  3. jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

## **ARTICLE 13 : SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

---

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas le droit de vote.

#### **ARTICLE 14 : RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

Pour chaque appel d'offres, la MRC désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

#### **ARTICLE 15 : VISITE DE CHANTIER**

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire pour que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'information impossible à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

<b>SECTION VI. MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES</b>
---

#### **ARTICLE 16 : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;

- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la MRC dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) une déclaration indiquant s'il entretient personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil de la MRC ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE 17 : FORME DES DÉCLARATIONS**

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe du présent règlement.

### **SECTION VII. GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES**

#### **ARTICLE 18 : RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$ :

- a. la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b. la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
  - 1. ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
  - 2. était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
  - 3. n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire.
- c. la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil de la MRC indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d. s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil de la MRC en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.



## **ARTICLE 19 : MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

---

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la MRC de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

## **SECTION VIII. GESTION DES SANCTIONS**

### **ARTICLE 20 : SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL**

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### **ARTICLE 21 : SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension dans le salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### **ARTICLE 22 : SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE**

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La MRC peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

#### **ARTICLE 23 : SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE OU CONSULTANT**

---

Le contrat liant à la MRC tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la MRC peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

#### **ARTICLE 24 : SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

---

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la MRC, il s'expose aux sanctions de l'article 20.

### **SECTION IX. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **ARTICLE 25 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

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

#### **ARTICLE 26 : ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF**

---

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

ADOPTÉ À SAINT-HILARION, CE HUITIÈME JOUR DU MOIS DE MARS DE L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS.

  
**PIERRE TREMBLAY**  
Préfet

  
**KARINE HORVATH**  
Directrice générale