



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
COMTÉ DE JOLIETTE



RÈGLEMENT NUMÉRO 503-2024

Règlement relatif à la gestion contractuelle
remplaçant le règlement numéro 486-2022

- ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 du Code municipal., obligeant les municipalités et MRC, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MRC de Joliette étant cependant réputée être un tel règlement;
- ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;
- ATTENDU QU'** il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois
- ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du C.M.;
- ATTENDU QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- ATTENDU QUE** le présent règlement remplace le règlement 486-2022;
- ATTENDU QUE** la direction générale mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour un contrat qui sera conclu par la MRC de Joliette, incluant certaines règles de passation des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. , ce seuil pourra être modifié suite à l'adoption par le ministre, d'un règlement en ce sens;
- ATTENDU QUE** le présent règlement a été présenté et qu'un avis de motion a été donné par **M. André Champagne** lors de la séance extraordinaire du Conseil le 13 novembre 2024;
- EN CONSÉQUENCE,** sur la proposition de **M. Pierre Guilbault**, il est unanimement résolu que le présent règlement numéro 503-2024 soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit, à savoir :



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	4
1. Objet du règlement	4
2. Champs d'applications	4
SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
3. Interprétation du texte	4
4. Autres instances ou organismes.....	4
5. Règles particulières d'interprétation.....	4
6. Terminologie.....	5
CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION	5
7. Généralités	5
8. Contrat pouvant être conclu de gré à gré.....	5
9. Rotation - Principes.....	5
10. Rotation - Mesures.....	6
10.1. Mesures favorisant des biens et services québécois ou autrement canadiens.....	6
10.2. Application des mesures de rotation	7
CHAPITRE III - MESURES.....	7
SECTION I - CONTRAT DE GRÉ À GRÉ.....	7
11. Généralités	7
12. Mesures.....	7
13. Document d'information.....	7
14. Demande de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré.....	8
15. Normes applicables	8
16. Exception	8
17. Analyse pour le choix d'un mode de passation	8
SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES	8
18. Sanction si collusion	8
19. Déclaration.....	9
20. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption.....	9
21. Confidentialité et discrétion.....	9
22. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la MRC de Joliette dans le cadre du processus d'appel d'offres.....	9
SECTION III - LOBBYISME.....	9
23. Devoir d'information des élus et employés	9
24. Formation.....	9
25. Déclaration.....	9
SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION.....	10
26. Dénonciation	10
27. Déclaration.....	10
28. Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du comité de sélection	10
SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	10
29. Dénonciation	10
30. Déclaration.....	11
31. Intérêt pécuniaire minime.....	11
SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES	11
32. Responsable de l'appel d'offres.....	11
33. Questions des soumissionnaires	11
34. Dénonciation	11
35. Loyauté	12
36. Choix des soumissionnaires invités.....	12
37. Préalablement à l'octroi.....	12
38. Droit de non-attribution du contrat.....	12
39. Retrait d'une soumission après l'ouverture.....	12
CHAPITRE IV- COMITÉ DE SÉLECTION	12
40. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres.....	12
41. Confidentialité	12
42. Nomination d'un secrétaire	12
43. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité	13
SECTION I - MODIFICATION D'UN CONTRAT.....	13
44. Modification d'un contrat.....	13
45. Démarches d'autorisation d'une modification	13
46. Exception au processus décisionnel.....	13



Règlement numéro 503-2024

47. Réunions de chantier.....	14
SECTION II – SANCTIONS.....	14
48. Sanction pour le dirigeant ou l’employé.....	14
49. Sanction pour l’entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur.....	14
50. Sanction pour le soumissionnaire.....	14
CHAPITRE V- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES.....	14
51. Application du règlement.....	14
52. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle et autres.....	14
53. Entrée en vigueur et publication.....	15
Annexe 1.....	16
Annexe 2.....	17
Annexe 3.....	19
Déclaration d’intérêt d’un employé et d’un dirigeant de la MRC de Joliette.....	19
Annexe 4.....	20
Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité.....	20
Annexe 5.....	21
Formulaire d’analyse pour le mode de passation de contrat.....	21
Annexe 6.....	22
Aide-mémoire.....	22



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- A. De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC de Joliette, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal;
- B. De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal.

2. Champs d'applications

Sous réserve de l'article 11, le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC de Joliette, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 du Code municipal du Québec.

Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit les membres du Conseil ou toute personne à qui le Conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la MRC.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités et MRC, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La MRC reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adoptés en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la MRC de Joliette de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités et MRC sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités et MRC comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;



- b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la MRC.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.
- « Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La MRC de Joliette 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 un règlement adopté en vertu d'une loi 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- 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 de Joliette 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.

8. Contrat pouvant être conclu de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 du C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du C.M., peut être conclu de gré à gré par la MRC.

9. Rotation - Principes

La MRC de Joliette 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 8. La MRC de Joliette, 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 de Joliette;
- 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 de Joliette;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la MRC de Joliette 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 de Joliette compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la région ou 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La MRC de Joliette 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 responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 5;
- e) Pour les catégories des contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC de Joliette 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.

10.1. Mesures favorisant des biens et services québécois ou autrement canadiens

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »



10.2. Application des mesures de rotation

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 10.1. du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt.

Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.»

CHAPITRE III - MESURES

SECTION I - CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la MRC de Joliette 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 Joliette, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (comme les contrats d'acquisition de droits immobiliers (propriété, démembrements et location), contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services;
- b) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M.) et les contrats de service professionnels dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- c) D'assurances, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la MRC de Joliette choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 23-24 et 25;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesures prévues aux articles 26-27 et 28;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesures prévues aux articles 29-30 et 31;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesures prévues aux articles 44 et 45.

13. Document d'information

La MRC de Joliette doit publier, sur son site Internet, le document d'information concernant la gestion contractuelle jointe à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.



14. Demandé de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrat de gré à gré, la MRC de Joliette doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque cela est possible.

15. Normes applicables

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable des membres du Conseil :

- a) Pour un contrat dont la valeur est inférieure à 5 000 \$, la direction générale et la directrice de la division transport sont autorisées à approuver la dépense;
- b) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et moins de 10 000 \$, la direction générale est autorisée à approuver la dépense après réception d'au moins deux offres de fournisseurs;
- c) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et moins de 25 000 \$, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au rapport soumis aux membres du comité administratif qui pourront autoriser la dépense;
- d) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public obligatoire, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite d'au moins deux fournisseurs devra être jointe au rapport soumis aux membres du Conseil qui pourront autoriser la dépense.

16. Exception

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites au bon de commande et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la MRC de Joliette.

17. Analyse pour le choix d'un mode de passation

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 25 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe 5) et celui-ci doit être joint au bon de commande. Cette analyse devra prendre en compte les faits ci-dessous :

- a) La MRC de Joliette n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27-1) soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- b) Dans la mesure où un tel système est existant ou que la MRC de Joliette procède en collaboration avec d'autres MRC, à instaurer un tel système, la MRC de Joliette favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services.

SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES

18. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la MRC de Joliette de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.



19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

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

Si une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption est rapportée à tous membres du Conseil, dirigeants ou employés de la MRC de Joliette ou si ceux-ci sont témoins d'une telle situation, doivent la dénoncer à la direction générale de la MRC de Joliette.

21. Confidentialité et discrétion

Tous les membres du Conseil, les dirigeants et les employés de la MRC de Joliette 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 portées à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

Tous les mandataires, consultants ou sous-traitants chargés par la MRC de Joliette de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doivent, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous les travaux effectués dans le cadre de celui-ci et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION III - LOBBYISME

23. Devoir d'information des élus et employés

Tous les membres du Conseil ou tous les fonctionnaires ou employés doivent rappeler, à toutes les personnes qui prennent l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'ils estiment qu'il y a contravention à cette loi.

24. Formation

La MRC de Joliette privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

25. Déclaration

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.



SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

26. Dénonciation

Tous les membres du Conseil, tous les fonctionnaires ou employés, de même que toutes les autres personnes œuvrant pour la MRC doivent dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont ils ont été témoins dans le cadre de leurs fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au préfet; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toutes les personnes œuvrant pour la MRC de Joliette, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui ou celle 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.

27. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne se sont livrés, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC de Joliette. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

28. Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du 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.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) D'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou de défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) De commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) De commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la MRC de Joliette afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

29. Dénonciation

Tous les membres du Conseil, tous les fonctionnaires ou employés, de même que toutes les autres personnes œuvrant pour la MRC de Joliette, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC de Joliette.



Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au préfet; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toutes les autres personnes œuvrant pour la MRC de Joliette, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou la direction générale, 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.

30. Déclaration

Lorsque la MRC de Joliette utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation.

Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC de Joliette, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 4.

31. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 29 et 30.

SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

32. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

33. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

34. Dénonciation

Tous les membres du Conseil, tous les fonctionnaires ou employés, de même que toutes les autres personnes œuvrant pour la MRC de Joliette, doivent, dès qu'ils en sont informés, 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 et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au préfet; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toutes les autres personnes œuvrant pour la MRC de Joliette, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet ou la direction générale, 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.



35. Loyauté

Tous les membres du Conseil, employés ou dirigeants de la MRC de Joliette doivent 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.

36. Choix des soumissionnaires invités

Les membres du Conseil de la MRC de Joliette délèguent à la direction générale et aux responsables de services 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.

37. Préalablement à l'octroi

Préalablement à l'octroi du contrat, la MRC de Joliette limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement écrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra, s'il y a lieu, un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

38. Droit de non-attribution du contrat

Notamment 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 de Joliette ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la MRC de Joliette 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.

39. Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la MRC de Joliette considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la MRC de Joliette ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

CHAPITRE IV- Comité de sélection

40. 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, les membres du Conseil de la MRC de Joliette délèguent à la direction générale 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.

41. Confidentialité

Lorsqu'un comité de sélection est créé, l'identité de ses membres demeure confidentielle jusqu'à ce que le contrat ait été octroyé ou jusqu'à ce que les membres du Conseil aient décidé de ne pas octroyer le contrat, le cas échéant.

42. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, la direction générale est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection.



43. 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. Cette déclaration prévoit notamment que les membres du 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 (voir Annexe 4).

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 de Joliette, 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.

SECTION I - MODIFICATION D'UN CONTRAT

44. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

45. Démarches d'autorisation d'une modification

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. De plus, 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.

Le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) Pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la direction générale.

Si la modification représente moins de 15 % du contrat octroyé, la direction générale peut approuver la modification. Toutefois, elle devra en informer les membres du Conseil.

Toute modification de plus de 15 % devra être soumise aux membres du Conseil et une résolution autorisant cette modification devra être adoptée à cet effet.

La demande de modification sera étudiée et une recommandation aux membres du Conseil de la MRC de Joliette sera présentée. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la MRC de Joliette. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation est défavorable à une telle modification.

- b) Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du Conseil de la MRC de Joliette avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable de la direction générale avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

46. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit de la direction générale. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.



47. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la MRC de Joliette favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION II – SANCTIONS

48. Sanction pour le dirigeant ou l'employé

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

Toute contravention à la présente politique 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 à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

49. Sanction pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant 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 de Joliette constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

50. Sanction 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 de Joliette, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

CHAPITRE V- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

51. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la MRC de Joliette. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement aux membres du Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

52. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle et autres

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par les membres du Conseil le 24 novembre 2019 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les MRC sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13).

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 470-2020 Comité de sélection.



53. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la MRC de Joliette. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE 13 NOVEMBRE 2024

PROJET DE RÈGLEMENT PRÉSENTÉ LE 13 NOVEMBRE 2024

ADOPTION DU RÈGLEMENT LE 27 NOVEMBRE 2024

PUBLIÉ LE : 4 DÉCEMBRE 2024

ENTRÉE EN VIGUEUR LE :

TRANSMISSION AU MAMH LE

(signé)
Pierre-Luc Bellerose, préfet

(signé)
Nancy Fortier, directrice générale
et greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Donné à Joliette, ce 4^e jour du mois de décembre deux mille vingt-quatre (4-12-2024)

Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

Le procès-verbal n'a pas été approuvé par le Conseil.



Annexe 1

**DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)**

(Article 13 du règlement numéro 471-2020 sur la gestion contractuelle)

La MRC de Joliette a adopté un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en consultant le site Internet de la MRC de Joliette à la section « Gestion financière et contractuelle ».

Toute personne qui entend contracter avec la MRC de Joliette est invitée à prendre connaissance du règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la direction générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la direction générale ou au préfet. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.



Annexe 2

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 _____)
à la suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») lancé par la MRC de Joliette déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards. Je déclare au nom de _____ que :

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 » désigne 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. La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
8. Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, comme exigée en vertu de la loi le cas échéant;
9. Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC de Joliette dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

À : _____

Date : _____

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____



Règlement numéro 503-2024



Annexe 3

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

Je, _____ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la MRC de Joliette dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

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

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date

Nom en lettres moulées



Annexe 4

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

Je soussigné, _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par la direction générale de la MRC de Joliette pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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 :

- a) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- b) 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);
- c) 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;
- d) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC de Joliette à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- e) 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.

Signature et fonction

Date

Nom en lettres moulées

ce _____ jour de _____ 20 ____



Annexe 5

Formulaire d'analyse pour le mode de passation de contrat

Numéro d'appel d'offres : _____

Besoins de la MRC de Joliette		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant s'il y a lieu les options de renouvellement)		Durée du contrat
Marché visé		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si non, justifiez :		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Mode de passation choisi		
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, quelles sont les mesures concernées ?		
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?		
Signature de la personne responsable		
PRÉNOM ET NOM	SIGNATURE	DATE



Annexe 6

Aide-mémoire

	Moins de 5 000 \$	Entre 5 000 \$ et moins de 10 000 \$	Entre 10 000 \$ et moins de 25 000\$	Entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public
<i>Recherche de prix</i>		2 fournisseurs	2 fournisseurs soumissions écrites	3 fournisseurs soumissions écrites
<i>Annexe 4</i>	Non	Non	Oui	Oui
<i>Bon de commande</i>	Direction générale et Direction division transport	Direction générale	N/A	N/A
<i>Comité administratif</i>	N/A	N/A	Octroi	N/A
<i>Conseil</i>	N/A	N/A	Octroi	Octroi