

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
COMTÉ DE JOLIETTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 511-2026

Règlement relatif à la gestion contractuelle et abrogeant le règlement 503-2024

ATTENDU QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE le règlement de gestion contractuelle de la MRC de Joliette numéro 503-2024 est réputé constituer un règlement sur la gestion contractuelle, mais doit être mis à jour afin d'assurer sa conformité à la LCOM;

ATTENDU QUE la MRC de Joliette souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM 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 adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU QU'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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 numéro 503-2024;

ATTENDU QUE la greffière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC de Joliette, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

ATTENDU QUE le présent règlement a été présenté et qu'un avis de motion a été donné par M. Marc Pelletier lors de la séance extraordinaire du Conseil tenue le 24 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Pierre Guilbault, il est unanimement résolu que le présent règlement numéro 511-2026 soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES (Articles 1 à 3)	4
1. Objet du règlement	4
2. Portée du règlement à l'égard de la MRC	4
3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants	4
SECTION II — DÉFINITIONS (Article 4)	4
4. Définitions	4
SECTION III — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'ATTRIBUTION DES CONTRATS (Article 5)	5
5. Achats regroupés	5
SECTION IV — RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ (Articles 6 à 14.3)	5
6. Traitement équitable	5
7. Règle applicable aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil établi par la loi	5
8. Généralités— Contrats non assujettis à la mise en concurrence	5
9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants	5
10. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants - mesures	6
11. Documentation des décisions contractuelles	6
12. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens	6
13. Mesures visant à favoriser le développement durable	7
14. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé	7
SECTION V — RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES (Articles 15 à 21)	7
15. Mise à la disposition des documents d'appels d'offres	7
16. Nomination et composition des comités de sélection	7
17. Tâche des comités de sélection	8
18. Rémunération des membres externes	8
19. Secrétaire du comité de sélection	8
20. Responsable de l'appel d'offres	8
21. Visite de chantier	8
SECTION VI — MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES (Articles 22 à 25)	9
22. Déclaration du soumissionnaire	9
23. Forme des déclarations	9
24. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages	9
25. Lobbyisme	9
SECTION VII — GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES (Articles 26 et 27)	10
26. Règles applicables à la modification d'un contrat	10
27. Modification d'un contrat de gré à gré	10
SECTION VIII — GESTION DES SANCTIONS (Articles 28 et 33)	10
28. Sanction pour un membre du conseil	10
29. Sanction pour un employé	10
30. Sanction pour un soumissionnaire	11

31. Sanction pour un mandataire ou un consultant..... 11

32. Sanction pour un membre du comité de sélection..... 11

33. Disposition interprétative..... 11

SECTION IX – DISPOSITION TRANSITOIRES ET FINALES (Articles 34 à 36) 11

34. Abrogation 11

35. Dispositions transitoires 11

36. Entrée en vigueur 12

ANNEXE I — DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE 13

ANNEXE II — DÉCLARATION D’UN MEMBRE D’UN COMITÉ DE SÉLECTION 15

ANNEXE III — FORMULAIRE D’ANALYSE POUR LE CHOIX D’UN MODE DE PASSATION 16

ANNEXE IV — FORMULAIRE D’ÉVALUATION DE RENDEMENT D’UN FOURNISSEUR..... 17

SECTION I — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES (Articles 1 à 3)

1. Objet du règlement

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

2. Portée du règlement à l'égard de la MRC

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

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

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

3. 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 attribué par la MRC.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II — DÉFINITIONS (Article 4)

4. Définitions

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

« Adjudicataire » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« Appel d'offres » :	Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « <i>appel d'offres</i> », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
« 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.
« Développement durable » :	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« 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.
« LCOM » :	Loi sur les contrats des organismes municipaux.
« MRC » :	Municipalité régionale de comté de Joliette.
« Soumissionnaire » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'ATTRIBUTION DES CONTRATS (Article 5)

5. Achats regroupés

La MRC peut collaborer avec d'autres entités municipales 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'attribution de ses contrats.

SECTION IV — RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ (Articles 6 à 14.3)

6. Traitement équitable

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

7. Règle applicable aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil établi par la loi

La MRC de Joliette peut attribuer un contrat de gré à gré entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par règlement adopté en vertu de l'article 29 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM).

Dans l'exercice de ce pouvoir, la MRC applique les mesures de rotation prévues aux articles 9 et 10 du présent règlement.

8. Généralités – Contrats non assujettis à la mise en concurrence

Pour certains contrats, la MRC de Joliette n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appels d'offres par procédure ouverte ou procédure sur invitation écrite). 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 objet ou leur nature, ne constituent pas des contrats visés par le régime de mise en concurrence (notamment les contrats relatifs à des droits immobiliers, tels que l'acquisition, l'aliénation, la location ou la constitution de servitudes) ;
- b) Expressément exemptés de la procédure d'appels d'offres ou de mise en concurrence en vertu de la loi (notamment les cas d'exceptions prévus par la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c. C-65.01), ainsi que les contrats de services professionnels conclus dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, ou pour la prévention ou le règlement d'un différend).
- 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 \$.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré ou sur invitation écrite en vertu de l'article 7. 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 fourniture 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. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants - mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC 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 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, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- 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.

11. Documentation des décisions contractuelles

Toute décision d'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus doit être documentée au dossier.

La documentation doit notamment comprendre :

- a) l'identification du fournisseur retenu;
- b) la description du besoin de la MRC;
- c) les motifs justifiant le choix du fournisseur;
- d) lorsque applicable, les démarches effectuées afin de favoriser la rotation des fournisseurs conformément aux articles 9 et 10 du présent règlement;
- e) toute analyse de marché, demande de prix ou autre information pertinente ayant servi à la prise de décision.

Les documents visés au présent article sont conservés conformément aux règles de gestion documentaire et au calendrier de conservation en vigueur de la MRC.

12. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

La MRC peut favoriser les biens et services québécois ou canadiens lorsque cela est permis par la loi et compatible avec les accords intergouvernementaux ou commerciaux applicables. Ces mesures ne doivent pas restreindre indûment la concurrence et doivent être clairement indiquées dans les documents d'appel d'offres.

12.1 Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la MRC favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'attribution d'un tel contrat, la MRC :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la

liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

12.2 Dans le cadre de l’attribution d’un contrat visé à la présente section, la MRC privilégie, lorsque cela est permis par les lois applicables, les fournisseurs et entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, même lorsque cela implique un surcoût, pourvu que celui-ci demeure raisonnable et justifiable eu égard au prix du marché et aux besoins de la MRC.

12.3 Les termes « *Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada* » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

12.4 Les termes « *Biens et services québécois* » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d’un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

13. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l’attribution d’un contrat, la MRC favorise 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.

14. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

14.1 Conformément à l’article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la MRC se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l’acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l’intérêt.

14.2 Conformément à l’article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la MRC se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l’acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la MRC détient un intérêt.

14.3 Pour l’application des articles 14.1 et 14.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d’alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V — RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES (Articles 15 à 21)

15. Mise à la disposition des documents d’appels d’offres

La MRC, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l’article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d’appel d’offres sur le Système électronique d’appel d’offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

16. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d’au moins trois (3) 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.

17. Tâche des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité de sélection ;
 - ii) 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;
 - iii) 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 de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

18. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés en plus de leur salaire d'employé pour la MRC.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la MRC, sa rémunération pour le mandat est déterminée par résolution ou selon les modalités administratives applicables.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la MRC, il a droit au remboursement des dépenses des membres des comités.

19. 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 de droit de vote.

20. 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.

21. 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 afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles 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.

SECTION VI — MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES (Articles 22 à 25)

22. 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 des maires ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

23. Forme des déclarations

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

24. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil des maires, un employé de la MRC ou un membre du comité de sélection.

25. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1°. à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2°. au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3°. à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 22 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES (Articles 26 et 27)

26. 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 :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'attribution du contrat;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil des maires 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 des maires en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier ou d'une urgence opérationnelle, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser la modification auprès du contractant, conformément au règlement de contrôle et de suivi budgétaires de la MRC ou selon les limites et modalités préalablement autorisées par résolution du conseil;
- e) toute autorisation accordée en vertu du paragraphe d) doit être portée à l'attention du conseil des maires à la première séance suivant cette autorisation.

27. Modification d'un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être attribuée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil des maires, 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'attribution 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'attribution de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS (Articles 28 et 33)

28. Sanction pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement peut s'exposer aux conséquences prévues par les lois applicables, incluant l'incapacité lorsqu'elle est prévue par celles-ci.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions, lorsque les circonstances le justifient et dans les limites prévues conformément aux dispositions des lois applicables.

29. Sanction pour un employé

Tout employé qui contrevient au présent règlement est passible de mesures disciplinaires adaptées à la gravité du manquement, pouvant aller jusqu'à la suspension sans traitement ou au congédiement, conformément aux politiques et aux conventions en vigueur applicables.

Il peut également être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions, lorsque les circonstances le justifient et dans les limites prévues conformément aux dispositions des lois applicables.

30. Sanction pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de produire la déclaration prévue à l'article 22 peut voir sa soumission rejetée, à moins qu'il n'en soit autrement prévu dans les documents d'appel d'offres.

Il peut également être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions, lorsque les circonstances le justifient et dans les limites prévues conformément aux dispositions des lois applicables.

31. Sanction pour un mandataire ou un consultant

Tout contrat conclu avec un mandataire ou un consultant qui contrevient au présent règlement peut être résilié conformément aux clauses prévues au contrat et aux lois applicables en vigueur.

La MRC peut également, lorsque la gravité du manquement le justifie, exclure ce mandataire ou ce consultant de toute invitation à soumissionner ou de tout contrat conclu de gré à gré pour une période maximale de cinq (5) ans.

32. Sanction pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient aux obligations prévues au présent règlement est retiré de la liste des personnes admissibles à siéger à un comité de sélection de la MRC.

Lorsqu'il s'agit d'un employé de la MRC, celui-ci s'expose également aux mesures disciplinaires prévues à l'article 29 du présent règlement.

33. Disposition interprétative

Les sanctions prévues à la présente section s'ajoutent à tout autre recours, mesure administrative ou sanction pouvant être exercé ou imposé en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une politique municipale ou des clauses contractuelles applicables.

L'application d'une sanction prévue au présent règlement ne limite en aucun cas le droit de la MRC de réclamer la réparation de tout préjudice subi ou d'exercer tout autre recours prévu par la loi.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES (Articles 34 à 36)

34. Abrogation

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur la gestion contractuelle, notamment tout règlement adopté en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal.

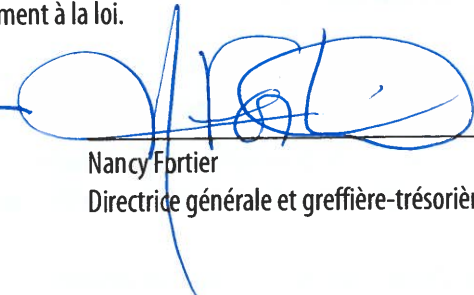
35. Dispositions transitoires

Les contrats en cours à la date d'entrée en vigueur du présent règlement demeurent régis par les règles applicables au moment de leur attribution.

Toute procédure d'appel d'offres déjà lancée avant l'entrée en vigueur du présent règlement se poursuit selon les règles antérieures, sauf décision contraire permise par la loi.

36. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Pierre-Luc Bellerose
Préfet
Nancy Fortier
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	24 mars 2026
Projet de règlement :	24 mars 2026
Adoption du règlement :	15 septembre 2026
Entrée en vigueur :	18 septembre 2026
Publication :	18 septembre 2026