PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GRANIT

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-15
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE le 1er avril 2026 est entrée en vigueur la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après : LCOM);

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 7 de la LCOM la MRC doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit minimalement les mesures prévues à la loi;

CONSIDÉRANT QUE le 11 décembre 2024, la MRC du Granit a adopté le *Règlement 2024-15 concernant la gestion contractuelle*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil des maires considère opportun de remplacer le Règlement no. 2024-15 afin de tenir compte des modifications législatives entrées en vigueur depuis son adoption notamment, de l'entrée en vigueur de la LCOM;

CONSIDÉRANT QUE le conseil des maires considère opportun de conserver les 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 soumission par procédure ouverte prévue au Règlement 2024-15;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil des maires du 16 septembre 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MAIRES PRÉSENTS,

QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIFS

Le principal objectif du présent règlement est de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle et d'assurer aux contribuables de la MRC que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les mesures qui sont exigées par les dispositions de la loi et sur les 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 un appel d'offres par procédure ouverte.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

« **Achat** »	Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la MRC.
« **Appel d'offres** »	Processus d'acquisition suivant une procédure ouverte ou par voie d'invitation écrite exigée par les articles 29 et 30 de la LCOM qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000 $ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.
« **Bon de commande** »	Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.
« **Contrat** »	Tout engagement par lequel la MRC obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à débourser une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail.
« **Dépassement de coût** »	Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.
« 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.

ARTICLE 4 APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

La directrice générale et greffière-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 PORTÉE

Le présent règlement s'applique aux membres du conseil des maires, de même qu'au personnel de la MRC.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la MRC.

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

ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS

6.1 Règles de passation des contrats

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*. De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la 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 suivant une procédure ouverte dans tous les cas où un tel appel d'offres est imposé par la loi;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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 suivant une procédure ouverte, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

6.2 Contrats de gré à gré

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres suivant une procédure ouverte 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 :

a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres;

b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres;

c) 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 $.

6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat 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 soumission suivant une procédure ouverte, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

6.4 COMMERCES DE PROXIMITÉ – MEMBRES DU CONSEIL DES MAIRES, FONCTIONNAIRE ET EMPLOYÉ DE LA MRC

6.4.1 Contrat pour l'achat ou la location de biens

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la MRC peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la MRC détient un intérêt, tel que le permettent les articles 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 Code municipal.

Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit notamment :

a) Alimentation;
b) Restauration;
c) Station-service;
d) Pharmacie;
e) Quincaillerie;

f) Vente de pièces mécaniques;
g) Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la MRC où doit apparaître :

a) Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
c) La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

6.4.2 Contrat de service manuel

Malgré l'article 304 *L.E.R.M.*, la MRC peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire avec un membre du conseil des maires ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la MRC où doit apparaître :

a) Le nom de l'élu ;
b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
c) L'objet du contrat de service et son prix.

6.4.3 L'octroi de tout contrat visé au présent article est assujetti au respecte de l'ensemble des conditions et procédures prévues aux articles 305.0.1 L.E.R.M. et le cas échéant, 269.1 CM.

6.4.4 Déclaration d'intégrité

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être reproduite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat*, tout soumissionnaire ou toute entreprise qui conclut un contrat public de gré à gré doit, lorsque requis par la loi fournir, avec sa soumission, une déclaration solennelle à l'effet qu'il déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat (Annexe II.1).

7. MESURES

7.1 Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

7.1.1 Le conseil des maires délègue à la directrice générale et greffière-trésorière le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions doivent être étudiées par un tel comité que ce soit en vertu des dispositions impératives de la LCOM ou parce que le conseil des maires a choisi ce mode d'appel d'offres facultatif.

La nomination des membres du comité doit être faite avant le lancement du processus d'appel d'offres et l'organisme ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre du comité de sélection.

7.1.2 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la MRC jusqu'à la fin de leurs travaux.

7.1.3 Le secrétaire d'un comité de sélection, tout membre du conseil des maires ou employé de la MRC doivent, en tout temps, préserver la confidentialité de tout renseignement permettant de connaître l'identité des membres d'un comité de sélection.

7.1.4 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la MRC à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.1.5 Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.

7.1.6 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la MRC de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

7.2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

7.2.1 Aucun employé ou membre du conseil des maires ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

7.2.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit à la directrice générale ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

7.2.3 Tout employé ou membre du conseil des maires ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers la directrice générale ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

7.2.4 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, la directrice générale doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la MRC et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

7.2.5 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

7.2.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun de ses sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnus coupables de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

7.3 Les mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

7.3.1. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en annexe) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la MRC à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.3.2 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la MRC, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la MRC.

7.4 Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

7.4.1 Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

7.4.2 En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous en présence du responsable de l'appel d'offres ou toute personne qu'il désigne à cet effet, lequel consigne par écrit toutes les questions posées et transmet les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

7.4.3 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la MRC à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.4.4 Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la MRC pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

7.4.5 Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

7. 5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

7.5.1 Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil des maires. Le comité est accompagné d'un secrétaire qui en coordonne les travaux.

7.5.2 Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et sa composition doit être gardée confidentielle.

7.5.3 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en annexe du présent règlement :

a) à exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

b) advenant le cas où il apprenait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, qu'il doit en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection;

7.5.4 Une évaluation de chacune des soumissions est réalisée individuellement par chacun des membres du comité, après quoi, le comité se réunit afin d'évaluer successivement chacune des soumissions et de lui attribuer son pointage, le pointage ainsi attribué correspond à la somme des points qui lui est attribuée par le comité pour chacun des critères d'évaluation.

7.5.5 Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

7.5.6 Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsqu'un membre du comité de sélection n'est pas un employé de la MRC, il reçoit, pour chaque mandat, la rémunération fixée par la directrice générale, et ce, conformément au pouvoir qui lui est délégué par règlement d'autoriser des dépenses.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un membre du comité de sélection est un professionnel externe dûment mandaté par la directrice générale conformément au pouvoir qui lui est délégué par règlement d'autoriser des dépenses, la directrice générale est autorisée à rémunérer ces ressources externes selon leur taux horaire usuel sur présentation d'une facture à cet effet.

7. 6 Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

7.6.1 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

7.6.2 La MRC adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la MRC peut procéder par invitation, que la directrice générale peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

7.6.3 La directrice générale, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, est la seule pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel elle est désignée. Elle doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

7.6.4 Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

7.6.5 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la MRC à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.6.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil des maires dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec la directrice générale ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la MRC à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.7.1 La MRC doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Conséquemment, des comptes rendus des réunions de chantier doivent être rédigés et déposés auprès de la MRC dans les dix (10) jours suivant une telle réunion de chantier.

7.7.2 En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;

b) Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;

c) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de moins de 10 000 $ doit être autorisé, par écrit par la directrice générale;

d) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de plus de 10 000 $, mais de moins de 25 000 $, doit être autorisé par écrit par le comité administratif;

e) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de plus de 25 000 $ doit être autorisé par résolution du conseil des maires.

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

7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures

7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3. 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.

7.8.2 La MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation 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, 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 7.8.1, 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 ou à une demande de prix afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins de même que les prix proposés pour ce faire;

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 IV;

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.

7.9 Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

7.9.1 Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la MRC, 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 suivant une procédure ouverte.

7.9.2 Pour les contrats de gré à gré, la MRC 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 MRC favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

7.9.3 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 MRC révise 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 MRC d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du paragraphe 7.9.1, la MRC peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

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

7.9.5 Lorsque la MRC utilise la mesure prévue au présent article, 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.

7.10 Mesures visant à favoriser le développement durable

7.10.1 Principes de développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la MRC favorise l'acquisition responsable de biens et services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable.*

7.10.2 Achat local

Avant d'accorder tout contrat pouvant être conclu de gré à gré suivant la loi ou le présent règlement et dans le respect des mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants prévue à l'article 7.8 du présent règlement, la MRC détermine la disponibilité d'un bien ou d'un service ou son équivalent chez les fournisseurs ayant une place d'affaires sur le territoire de la MRC du Granit.

Afin de favoriser la compétitivité des prix offerts par les fournisseurs locaux, la MRC du Granit peut demander des prix à d'autres fournisseurs ayant une place d'affaires à l'extérieur du territoire de la MRC du Granit.

À la suite d'une demande de prix, la MRC du Granit devra octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas fourni le prix le plus bas si, à qualité au moins équivalente, l'offre d'un tel fournisseur n'excède pas 10 % de plus, jusqu'à un maximum de 5 000 $, que le meilleur prix soumis par un fournisseur ayant sa place d'affaires à l'extérieur du territoire de la MRC.

7.10.3 Commerce équitable et éco-responsabilité

Notamment, lors de l'octroi de contrat de gré à gré d'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres par procédure ouverte, la MRC se réserve le droit d'adjuger un contrat à un fournisseur détenant une certification en lien avec le commerce équitable ou l'éco-responsabilité n'ayant pas proposé le prix le plus bas à la condition que son offre n'excède pas 5% ou plus de celui du fournisseur ayant proposé le plus bas prix pour les biens et services requis.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 Tout membre du conseil des maires qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du C.M.

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

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

8.3 Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

ARTICLE 9 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 2024-15 intitulé Règlement sur la gestion contractuelle et ses amendements de même que le règlement numéro 2019-10 déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la MRC.

MONIQUE PHÉRIVONG LENOIR Préfet	SONIA CLOUTIER Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 16 septembre 2026
Présentation : 16 septembre 2026
Dépôt : 16 septembre 2026
Adoption : 21 octobre 2026
Avis public et entrée en vigueur : 22 octobre 2026

Annexe I

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GRANIT

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

   ☐ à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;

   ☐ à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

   ☐ à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil des maires;

2. De plus, advenant le cas où j'apprendrais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____
SIGNATURE _____
DATE _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce ____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation
pour le Québec

Annexe II

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GRANIT

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : [*chaque case applicable doit être cochée*]

☐ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;

☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

☐ que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

☐ qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

☐ que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil des maires dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec la directrice générale ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;

☐ que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Je déclare : [*cocher l'une ou l'autre des options*]

☐ que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour

l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil des maires ou d'un employé de la MRC;

OU

☐ que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil des maires ou d'un employé de la MRC, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

_____
_____
_____

Je déclare: [*cocher l'une ou l'autre des options*]

☐ que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;

OU

☐ que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____
DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce ____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation
pour le Québec

Annexe II (suite)

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____
pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : [*chaque case applicable doit être cochée*]

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

☐ que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE _____
SIGNATURE _____
DATE _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce ____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation
pour le Québec

Annexe II.1

DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À PRENDRE TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité régionale de comté du Granit :

_____

(ci-après désignée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé :_____

Annexe III

Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, 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 législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

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.

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« **lobbyiste-conseil** » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« **lobbyiste d'entreprise** » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

« **lobbyiste d'organisation** » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel;

2° Les membres du personnel du gouvernement;

3° Les personnes nommées à des organismes ou entreprises du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (chapitre V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ou entreprises;

4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes;

5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux* (chapitre R-9.3).

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;

3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;

4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;

5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;

7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie* (chapitre A-29);

8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois;

9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;

11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.

6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

Annexe IV

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

Besoin de la Municipalité régionale de comté du Granit	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant 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 ☐ Non ☐
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
Mode de passation choisi	
Gré à Gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐ Appel d'offres procédure ouverte ☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
Signature de la personne responsable	
Prénom, nom	Signature Date

Annexe V

OBLIGATIONS LÉGALES RELIÉES À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Obligations légales reliées à la Charte de la langue française

Le bénéficiaire qui, durant une période de six mois, emploie 25 personnes ou plus est assujetti à l'obligation de s'inscrire auprès de l'Office québécois de la langue française (l'Office).

Conformément à l'article 152.1 de la Charte de la langue française (R.L.R.Q. c. C -11), la MRC du Granit ne peut conclure un contrat ni octroyer une subvention à une entreprise, un organisme ou autre entité assujetti(e) à l'obligation de s'inscrire auprès de l'Office (25 employés ou plus) lorsque cette entreprise, cet organisme ou autre ne possède pas une preuve de conformité valide (attestation d'inscription, attestation d'application d'un programme de francisation ou certificat de francisation, selon sa situation) ou lorsque son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation publié sur le site Web de l'Office, prévue à l'article 152 de la Charte de la langue française.

Les entreprises de **24 employés et moins** ne sont pas assujetties à cette obligation. Les organismes de l'Administration, peu importe le secteur, ne sont pas assujettis à cette exigence, quel que soit leur secteur d'activité.

Le bénéficiaire doit confirmer, dans son formulaire de demande, qu'il respecte toutes les dispositions applicables de la Charte de la langue française et qu'il détient une preuve de conformité valide au regard de sa situation juridique. La MRC du Granit se réserve le droit de demander tout document permettant de vérifier le respect de ces exigences.

☐ Je certifie par la présente que l'entreprise ou l'organisme mentionné en titre respecte toutes les dispositions applicables de la *Charte de la langue française* et est titulaire d'une preuve de conformité valide au regard de sa situation juridique.