CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE SEPT-RIVIÈRES

RÈGLEMENT Nº 04-2026

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le projet de loi n° 79, *Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux* (L.Q. 2025, c. 4), a été sanctionné le 25 mars 2025;

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

ATTENDU QUE la LCOM remplace les dispositions du *Code municipal du Québec* en matière de contrats municipaux;

ATTENDU QUE le conseil souhaite prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil déterminé par un règlement du ministre devant être attribué suivant une procédure ouverte;

ATTENDU QUE le présent règlement vise également à respecter les principes de transparence et de saine gestion des fonds publics dans l'attribution de ces contrats

ATTENDU QUE le *Règlement no 05-2025 relatif à la gestion contractuelle* de la MRC de Sept-Rivières doit être remplacé par le présent règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère de comté, madame Manon Langlois, lors de la séance régulière tenue le 16 juin 2026 et qu'un projet de règlement a été présenté lors de cette même séance.

PAR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MRC DE SEPT-RIVIÈRES DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats accordés par la MRC, et ce, quels que soient leurs modes d'attribution et leurs coûts. Toutefois, il ne s'applique pas aux contrats où la MRC agit comme fournisseur de biens ou de services.

ARTICLE 3

Objet

Le présent règlement vise à encadrer les normes applicables à l'attribution et à l'exécution des contrats attribués par la MRC de Sept-Rivières, ainsi qu'aux sous-contrats qui y sont directement ou indirectement rattachés, en fonction des obligations prévues à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

ARTICLE 4

Application

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil et employés de la MRC.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la MRC, ainsi que les fournisseurs retenus par la MRC doivent se conformer au présent règlement. Il s'applique également à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Le présent règlement est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat attribué par la MRC.

ARTICLE 5

Définitions

Dans le présent règlement, les mots et les expressions suivants signifient :

Achat local : Achat effectué auprès d'un fournisseur local.

Bien, service et établissement québécois ou canadien : Réfère aux lieux de provenance, de transformation, de fabrication, de production ou de distribution du bien ou encore aux lieux d'exécution ou de mise en œuvre du service.

Cocontractant : Fournisseur, soumissionnaire ou acheteur à qui la MRC a attribué un contrat.

Comité de sélection : Comité chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite requérant l'utilisation d'un système de connaissance différée du prix.

Communication d'influence : Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la MRC dans le but d'influencer une prise de décision en sa faveur.

Confidentialité : Propriété d'informations qui ne doivent pas être divulguées. En tout temps ces informations doivent être tenues secrètes. Elles ne peuvent être divulguées ni à un tiers ni à une personne non autorisée travaillant dans l'organisation.

Conseil : Conseil de la MRC de Sept-Rivières.

Contrat : Accord de volonté entre un cocontractant et la MRC relativement à l'achat, la location ou à la vente d'un bien ou d'un service. Il comprend l'ensemble des conditions et des modalités qui forment l'entente, ainsi que les modifications ultérieures. Dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite, le contrat comprend les documents d'appel d'offres, ses addendas et annexes.

Demande de prix : Processus permettant de demander à un ou plusieurs fournisseurs ou acheteurs de soumettre à la MRC leurs prix et conditions pour l'achat ou la location de biens, de services ou de services professionnels.

Dépassement de coût : Tout dépassement de la dépense autorisée lors de l'attribution du contrat et résultant d'un imprévu qui ne change pas la nature même du contrat.

Direction générale : Personne nommée à ce titre au sens de la Loi et, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, une direction générale adjointe de la MRC.

Employés : Toute personne liée à la MRC de Sept-Rivières par un lien d'emploi, incluant notamment les employés, les étudiants ainsi que les membres de la direction, qu'ils exercent leurs fonctions à temps plein, à temps partiel ou de manière occasionnelle.

Entreprise : Personne morale de droit privé, société en nom collectif, en commandite ou en participation ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

Évaluation de la dépense : Estimation raisonnable du coût de travaux, de fourniture d'un bien ou d'un service.

Fournisseur : Entreprise qui fournit un bien, un service ou un service professionnel.

Fournisseur local : Fournisseur dont l'établissement est situé sur le territoire de la MRC et qui y exerce physiquement ses activités.

LCOM : *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

Ministre : Le ou la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

MRC : Municipalité régionale de comté de Sept Rivières.

Personne liée : Personne physique qui est actionnaire majoritaire d'une personne morale ou qui exerce des fonctions d'administrateur, d'associé ou autrement à titre de dirigeant d'une société ou d'une personne morale.

Personne responsable : Personne désignée pour préparer les documents de gestion contractuelle, pour fournir l'information relative au contrat et, le cas échéant aux addendas, ainsi que pour assurer le suivi du contrat.

Procédure de gré à gré : Processus visant à attribuer un contrat au cocontractant selon le choix exercé par la MRC de Sept-Rivières, après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.

Procédure ouverte : Processus visant à attribuer un contrat, après la mise en concurrence et la publication d'un avis sur le Système électronique d'appel d'offres, suivant l'un des moyens identifiés aux paragraphes 1° à 6° de l'article 27 de la LCOM.

Procédure sur invitation écrite : Processus visant à attribuer un contrat au moyen d'une invitation écrite à soumissionner auprès d'au moins deux entreprises, comprenant les documents d'appel d'offres.

Seuil prévu par la loi : Seuil déterminé par un règlement du ministre qui doit être attribué suivant une procédure ouverte, conformément aux dispositions de la LCOM.

Soumissionnaire : Entreprise qui soumet une offre au cours d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite.

ARTICLE 6

Personne responsable de l'application du règlement

La personne responsable de l'application du présent règlement est la Direction générale.

CHAPITRE 2 — PRINCIPES DE GESTION CONTRCTUELLE

Section 1 – Encadrement du processus contractuel

ARTICLE 7

Choix du mode de passation

La Direction générale détermine le mode de passation de tout contrat attribué par la MRC en fonction de la dépense estimée, et en conformité avec la Loi ainsi que le présent règlement.

Pour tout contrat de 25 000 $ ou plus, la personne responsable doit remplir avant le début du processus d'attribution le « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » en annexe 1 du présent règlement et les faire approuver par la Direction générale.

ARTICLE 8

Évaluation de la dépense

Tout contrat doit faire l'objet d'une évaluation sérieuse des besoins avant d'entreprendre une procédure d'attribution pour un contrat. Cette évaluation doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 $.

ARTICLE 9

Fractionnement de contrats

La division d'un contrat (aussi appelé « fractionnement ») est strictement interdite.

Exceptionnellement, la Direction générale peut diviser un contrat pour des raisons légitimes de saine administration. Dans ce cas, la Direction générale doit justifier par écrit sa décision et en aviser par écrit les membres du conseil lors de la séance publique subséquente à la décision.

ARTICLE 10

Spécifications techniques

Les spécifications techniques contenues dans un document d'appel d'offres ne doivent pas favoriser un fournisseur en particulier, en exigeant des spécifications telles que seul un soumissionnaire puisse y répondre.

ARTICLE 11

Rédaction de clauses techniques

Il est interdit d'utiliser pour fin de rédaction d'un document d'appel d'offres, des spécifications ou clauses techniques obtenues d'un fournisseur potentiellement intéressé à soumissionner.

ARTICLE 12

Personne responsable de l'information et des addendas

Seule la personne responsable est autorisée à fournir l'information administrative et technique demandée par des soumissionnaires potentiels, ces derniers devant obligatoirement s'adresser uniquement à celle-ci.

Seule la personne responsable émet et transmet des addendas, lorsque requis, aux soumissionnaires potentiels.

La personne responsable doit obligatoirement conserver la confidentialité de l'identité de soumissionnaires potentiels.

ARTICLE 13

Visites de chantiers

Les visites de chantier par les soumissionnaires potentiels, lorsque requises pour l'exécution de travaux, s'effectuent individuellement pour protéger l'identité de ceux-ci. La personne responsable s'assure que les mêmes informations sont communiquées aux soumissionnaires potentiels qui participent à la visite des lieux et compile les questions que chacun soulève. S'il y a lieu, un addenda est ensuite émis.

Section 2 - Obligations des membres du conseil et des employés de la MRC

ARTICLE 14

Transparence et éthique

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent agir dans le seul intérêt d'une gestion intègre du processus contractuel.

Ils doivent notamment :

a) Respecter les règles éthiques dans l'accomplissement de leurs fonctions;
b) Assurer l'impartialité et la transparence dans le traitement des dossiers d'attribution des contrats par la MRC;
c) Accorder le traitement équitable aux fournisseurs;
d) Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de leur procurer des avantages personnels;
e) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite.

Tout membre du conseil ou employé est tenu de dénoncer par écrit une situation ci-haut mentionnée à la personne responsable d'appliquer le règlement. La personne responsable d'appliquer le règlement doit dénoncer un tel intérêt au préfet, le cas échéant.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme autorisant la conclusion d'un contrat entre la MRC et un membre du conseil ou un employé en contravention de la loi.

ARTICLE 15

Confidentialité

Les membres du conseil et les employés de la MRC doivent faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance relatives à un processus d'attribution de contrat par la MRC.

Il est interdit de divulguer notamment l'identité des soumissionnaires potentiels ou avérés avant l'ouverture publique des soumissions lors d'une procédure pour l'attribution du contrat par procédure ouverte ou sur invitation écrite.

ARTICLE 16

Communication d'influence

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et à défaut l'inviter à s'y inscrire.

Si la personne refuse de s'inscrire audit registre ou de respecter la loi ou le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé de la MRC concerné doit s'abstenir de traiter avec cette personne et communiquer, le cas échéant, avec le Commissaire au lobbyisme.

Section 3 - Mesures d'intégrité et de transparence des fournisseurs, soumissionnaires et cocontractants

ARTICLE 17

Lutte contre le truquage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la « Déclaration du soumissionnaire », en annexe 2 du présent règlement attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention de toute loi visant la lutte contre le truquage des offres. Il doit également y attester que ni lui ni aucun de ses employés ou sous-traitants ne doit avoir été déclaré, dans les deux (2) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, de truquage ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion

de tout contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

Le défaut de remplir cette déclaration assermentée entraîne le rejet de la soumission.

Une déclaration de culpabilité relative à la collusion, à la fraude ou à tout acte de même nature entraîne le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, voire, l'inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat.

ARTICLE 18

Lobbyisme

Les communications d'influence de la part d'un soumissionnaire sont interdites durant la période de dépôt et d'analyse des soumissions dans toute procédure d'attribution d'un contrat, et ce, même si une personne est inscrite au Registre des Lobbyistes.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la « Déclaration du soumissionnaire », en annexe 2 du présent règlement, attestant que lui-même, ses employés et ses sous-traitants respectent les dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le défaut de remplir cette déclaration assermentée entraîne le rejet de la soumission.

Une déclaration de culpabilité en matière de lobbyisme peut entraîner le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, voire, l'inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat.

ARTICLE 19

Prévention de l'intimidation, du trafic d'influence et de la corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la « Déclaration du soumissionnaire », en annexe 2 du présent règlement, attestant que ni lui ni aucun de ses employés ou de ses sous-traitants n'a eu recours à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans tout le processus d'attribution du contrat, notamment, mais sans s'y limiter, par entente ou par arrangement avec un concurrent.

Le défaut de remplir cette déclaration assermentée entraîne le rejet de la soumission.

Une déclaration de culpabilité relative à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans tout le processus d'attribution du contrat peut entraîner le rejet de la soumission, la résiliation du contrat, voire, l'inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat.

ARTICLE 20

Prévention des conflits d'intérêts

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la « Déclaration du soumissionnaire », en annexe 2 du présent règlement, attestant que lui-même, ses employés et ses sous-traitants ont dénoncé tout conflit d'intérêts, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, dans le contrat à attribuer ou avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou les employés de la MRC.

Le défaut de remplir cette déclaration assermentée entraîne le rejet de la soumission.

La présence d'un conflit d'intérêts peut entraîner le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat.

ARTICLE 21

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

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC d'offrir ou d'effectuer tout cadeau, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage d'une valeur supérieure à celle indiquée à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1) à un membre du conseil, un employé de la MRC ou un membre du comité de sélection.

ARTICLE 22

Inhabilité à soumissionner

Toute personne ayant participé, directement ou indirectement, à l'élaboration de documents d'appel d'offres est inhabile à soumissionner.

Toutefois, cette interdiction ne vise pas une personne ayant participé à l'analyse des besoins ou à l'élaboration d'un document permettant à la MRC d'arrêter ses choix techniques, technologiques ou fonctionnels, et ce, dans la mesure où la MRC considère que cette personne n'en retire aucun avantage indu ou encore, qu'il n'y a pas d'accro au principe de l'égalité entre les soumissionnaires ou à l'intégrité du processus.

Toute personne mandatée pour assister ou conseiller la MRC dans le cadre d'un processus contractuel, qu'il s'agisse de services professionnels ou non, notamment pour la rédaction de documents d'appel d'offres, est formellement tenue de conserver la confidentialité de toutes informations portées à sa connaissance dans le cadre de son mandat.

CHAPITRE 3 - ATTRIBUTION DES CONTRATS

Section 1– Dispositions d'ordre public

ARTICLE 23

Déclaration d'intégrité

Tout fournisseur ou soumissionnaire doit déposer une déclaration d'intégrité dans laquelle il affirme avoir pris connaissance des exigences d'intégrité prévues aux dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes publics* applicables à la MRC et s'engager à y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Aucun contrat ne peut être conclu avec une entreprise qui fait défaut de produire ou de signer la déclaration d'intégrité contenue dans la « Déclaration du soumissionnaire » en annexe 2 ou la « Déclaration d'intégrité » en annexe 3 du présent règlement.

Le défaut de produire la déclaration d'intégrité constitue une irrégularité majeure qui entraîne le rejet de la soumission.

ARTICLE 24

Certificat de francisation

Tout soumissionnaire qui exerce des activités au Québec doit, pour se voir attribuer un contrat par la MRC respecter toutes les exigences de la *Charte de la langue française* et détenir les attestations ou documents exigibles en vertu de cette loi.

La conformité aux exigences de la *Charte de la langue française* doit être respectée en tout temps, au moment du dépôt de la soumission, lors de l'attribution du contrat ainsi que pendant son exécution.

Un soumissionnaire dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir attribuer un contrat.

ARTICLE 25

Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics

Aucun contrat ne peut être conclu avec un fournisseur, un soumissionnaire ou avec une personne liée à une entreprise inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

ARTICLE 26

Travaux de construction

Pour tout contrat de travaux de construction qui comporte une dépense de 25 000$ et plus, le fournisseur ou le soumissionnaire doit détenir une attestation de Revenu Québec.

Pour tout contrat de travaux de construction, le fournisseur ou le soumissionnaire doit détenir une licence de la Régie du bâtiment du Québec.

ARTICLE 27

Autorisation des marchés publics

Tout fournisseur ou soumissionnaire doit détenir une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics pour les contrats suivants :

- contrat de service qui comporte une dépense de 1 million de dollars et plus;
- contrat de construction de 5 millions de dollars et plus.

ARTICLE 28

Laïcité

Tout cocontractant doit s'assurer que les membres de son personnel exercent leurs fonctions à visage découvert.

Section 2 – Mesures obligatoires

ARTICLE 29

Développement durable

Pour les contrats comportant une dépense inférieure au seuil prévu par la loi, la MRC peut appliquer une marge préférentielle de 5% pour toute offre d'une entreprise détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Pour bénéficier de cette marge préférentielle, l'entreprise devra démontrer la réduction de son empreinte carbone, l'utilisation d'une source d'énergie renouvelable ou encore la réduction de ses émissions de gaz à effet de serre.

ARTICLE 30

Biens, services et établissements québécois ou canadiens

Les mesures pour favoriser l'achat québécois ou canadien visent les contrats comportant une dépense inférieure au seuil prévu par la loi.

Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs de biens ou de services, la MRC se réserve le droit d'attribuer le contrat à un fournisseur de biens ou de services québécois ou canadien.

ARTICLE 32

Achat local

Lorsque le contexte s'y prête, la MRC favorise l'achat local.

Dans le cadre d'une demande de prix, la MRC peut appliquer une marge préférentielle de 10 % pour toute offre d'un fournisseur local.

ARTICLE 32

Rotation des cocontractants

La MRC favorise la rotation des cocontractants pour les contrats attribués de gré à gré lorsque la dépense est de moins de 50 000 $. Cette rotation ne doit toutefois pas compromettre la saine gestion des fonds publics.

Dans l'application de ce principe, la MRC tient notamment compte :

a) de l'expertise requise;
b) de la qualité des biens ou services;
c) des délais d'exécution ou de livraison;
d) des modalités d'entretien et de garantie;
e) de la capacité financière du fournisseur
f) de la compétitivité des prix.

Afin de favoriser la rotation, la MRC peut notamment :

a) Tenir à jour et consulter un registre des cocontractants potentiels selon les catégories de biens et services;
b) Recourir à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché;
c) Limiter le nombre de contrats consécutifs accordés à un même fournisseur;
d) Effectuer des demandes de prix auprès de plusieurs fournisseurs.

La MRC peut déterminer les modalités applicables à la rotation (alternance, seuil monétaire ou autre) selon la nature du contrat.

La rotation peut être écartée lorsque des circonstances particulières le justifient, notamment :

a) le nombre limité de fournisseurs qualifiés;
b) le degré d'expertise requis;
c) la disponibilité des biens ou services;
d) les délais, les exigences d'entretien;
e) l'expérience nécessaire;
f) la compatibilité avec des équipements existants.

Dans tous les cas où la rotation n'est pas appliquée, le responsable du contrat doit en consigner les motifs et obtenir l'approbation de la direction générale.

Section 3 – Procédure de gré à gré

ARTICLE 33

Contrat de moins de 25 000 $

La MRC peut attribuer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs, un contrat entraînant une dépense de moins de 25 000 $.

ARTICLE 34

Contrat de 25 000 $ et plus, mais inférieur au seuil prévu par la loi

La MRC peut attribuer de gré à gré sur simple demande de prix, auprès d'au moins deux fournisseurs, un contrat (incluant les services professionnels) entraînant une dépense de 25 000 $ à 49 999 $, conformément à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Sauf dans les cas d'exception prévu par la loi, tout contrat d'approvisionnement, de construction, de services (y compris les services professionnels) comportant une dépense de plus 49 999 $ et inférieure ou égale au seuil prévu par la loi doit faire l'objet d'une procédure sur invitation écrite, conformément à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Toutefois, la MRC peut, exceptionnellement et uniquement pour les contrats suivants, attribuer de gré à gré sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs un contrat comportant une dépense entre 25 000 $ et le seuil prévu par la loi :

a) Contrat dont l'objet est la conclusion d'un bail immobilier et son renouvellement;
b) Contrat dont l'objet est la location de photocopieurs et son renouvellement;
c) Contrat dont l'objet est un mandat professionnel de nature financière;
d) Contrat dont l'objet est l'acquisition d'une plateforme web;
e) Contrat dont l'objet est l'acquisition d'un logiciel et son renouvellement.

ARTICLE 35

Attribution des contrats de gré à gré

Tout contrat dont la dépense se situe entre 25 000 $ et 49 999 $ et qui fait suite à une demande de prix est attribué par la Direction générale conformément au Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que de délégation et à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Tout contrat de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 $ est obligatoirement attribué par résolution du conseil.

ARTICLE 36

Modes d'attribution non limitatifs

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, notamment par procédure ouverte ou sur invitation écrite, même si elle est autorisée à procéder de gré à gré.

Section 4 - Procédure sur invitation écrite

ARTICLE 37

Contrat dont la dépense se situe entre 50 000 $ et seuil prévu par la loi

Tout contrat dont la dépense se situe entre 50 000 $ et seuil prévu par la loi doit être attribué suite à une procédure sur invitation écrite auprès d'au moins deux (2) entreprises.

Le contrat sera attribué, selon le cas :

- au plus bas soumissionnaire conforme; ou
- au soumissionnaire conforme ayant obtenu le pointage le plus élevé, dans le cas d'une procédure sur invitation écrite prévoyant un système d'évaluation globale des critères; ou
- au soumissionnaire conforme ayant obtenu le pointage final le plus élevé suite à l'évaluation d'un comité de sélection, dans le cas d'une procédure sur invitation écrite prévoyant un système de connaissance différée du prix.

ARTICLE 38

Attribution des contrats suite à une procédure sur invitation écrite

Tout contrat attribué suite à une procédure sur invitation écrite est attribué obligatoirement par résolution du conseil.

Section 5 - Procédure ouverte

ARTICLE 39

Contrat dont la dépense est égale ou supérieure au seuil prévu par la loi

Tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil prévu par la loi doit faire l'objet d'une procédure ouverte. Toutefois, la MRC peut accorder de gré à gré tout contrat pour lequel ce mode de passation est autorisé en vertu d'une exception prévue à la loi.

ARTICLE 40

Attribution suivant un système d'évaluation globale des critères

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient un système d'évaluation globale des critères, le contrat est attribué au soumissionnaire dont la soumission conforme obtient le pointage le plus élevé.

ARTICLE 41

Attribution suivant un système de connaissance différée du prix

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient un système de connaissance différée du prix, le contrat est attribué au soumissionnaire conforme ayant obtenu le pointage final le plus haut suite à l'évaluation d'un comité de sélection.

ARTICLE 42

Nomination et composition du comité de sélection

Le conseil délègue à la Direction générale le pouvoir de nommer les membres et le secrétaire d'un comité de sélection.

Le comité de sélection est formé avant l'annonce du processus de la procédure ouverte ou sur invitation écrite.

Le comité est formé d'au moins trois membres ayant un droit de vote, dont la direction ou un employé du service concerné par l'objet de la procédure pour l'attribution du contrat. Les membres du conseil de la MRC et la Direction générale ne peuvent siéger sur un tel comité, que ce soit à titre de membres ou de secrétaire.

ARTICLE 43

Membres du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent aux membres du comité de sélection :

a) Procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, sans les comparer entre elles, et ce, avant l'évaluation en comité;
b) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
c) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus. Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 44

Secrétaire du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent au secrétaire du comité de sélection :

a) Encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions;
b) Assister aux délibérations du comité;
c) Conserver tous les documents ayant servi aux membres du comité de sélection;

d) Rédiger le procès-verbal des réunions du comité et remettre à la Direction générale la recommandation du comité pour l'attribution du contrat concerné.

Le secrétaire ne détient pas de droit de vote.

ARTICLE 45

Déclarations assermentées du comité de sélection

Avant le début de leur mandat, les membres du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent prêter serment sur le formulaire prescrit en annexe 4 du présent règlement, à l'effet qu'ils s'engagent à analyser les offres reçues sans partialité et selon les règles d'éthique et conserver la confidentialité des délibérations, discussions ou pointages attribués lors des travaux d'évaluation des offres reçues.

ARTICLE 46

Accès aux documents du comité de sélection

Les soumissionnaires dont les offres sont évaluées par le comité de sélection n'ont pas de droit d'accès aux notes des membres du comité ni aux notes attribuées, qu'il s'agisse de leur soumission ou celles des autres soumissionnaires.

Seules les informations suivantes sont divulguées aux soumissionnaires par le secrétaire du comité :

a) Le pointage attribué à leur offre;
b) Leur rang;
c) Leur pointage intérimaire si celui-ci n'atteint pas le seuil minimal de soixante-dix (70).

ARTICLE 47

Attribution des contrats suite à une procédure ouverte

Tout contrat issu d'une procédure ouverte doit obligatoirement être attribué par voie de résolution du conseil.

CHAPITRE 4 - MODIFICATION À UN CONTRAT

ARTICLE 48

Modification d'un contrat

Une modification au contrat ne peut être autorisée que si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification au contrat :

a) Elle ne peut pas être conçue autrement que comme une partie au contrat;
b) Elle n'est pas effectuée dans le but de contourner la Loi;
c) Elle n'est pas substantielle (doit être évaluée selon le montant total du contrat);
d) Le dépassement de coût était de nature imprévisible au moment de l'attribution du contrat;
e) Elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

ARTICLE 49

Analyse

Toute modification envisagée doit faire l'objet d'une analyse sérieuse et documentée de la part de la personne responsable du suivi du contrat.

ARTICLE 50

Recommandation de modification

Lorsqu'une analyse démontre la nécessité de procéder à une modification du contrat initial, la personne responsable du contrat doit faire une recommandation écrite à cet effet, y indiquer les motifs justifiant la modification du contrat initial accordé et obtenir les autorisations préalables détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 51

Autorisations requises et disponibilité budgétaire

Lorsqu'une modification doit être apportée à un contrat comportant une dépense supérieure à 24 999 $ et que cette modification a pour effet d'augmenter le coût de celui-ci tout en respectant la disponibilité budgétaire, les règles suivantes doivent être respectées :

a) Toute modification dont la valeur est de moins de 4 500 $ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la personne responsable du contrat;
b) Toute modification dont la valeur est entre 4 500 $ et 24 999 $ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la Direction des finances;
c) Toute modification dont la valeur est entre 25 000 $ et 49 999 $ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la Direction générale;
d) Toute modification dont la valeur est de plus de 50 000 $ doit être autorisée préalablement par résolution du conseil de la MRC.

ARTICLE 52

Mesure spécifique aux contrats d'approvisionnement ou de services

Lorsqu'un contrat d'approvisionnement ou de services est attribué suite à un processus contractuel et que les clauses administratives contenues dans les documents d'appels d'offres prévoient que les quantités sont estimées et que seules les quantités réelles seront payées, le responsable du suivi du contrat peut augmenter les quantités ou la valeur du contrat attribué jusqu'à concurrence de 25 % de la dépense initiale sans avoir à formuler une recommandation écrite et sans autorisation préalable, le tout sous réserve d'une disponibilité budgétaire à cet effet.

ARTICLE 53

Mesure spécifique aux chantiers de construction

Lorsque survient une situation de chantier qui a une incidence immédiate sur le chemin critique d'un projet, la Direction générale peut autoriser immédiatement une modification au contrat de construction aux conditions suivantes :

a) le cocontractant n'est pas responsable de cette situation; et
b) la dépense est inférieure au seuil obligeant une procédure ouverte; et
c) la dépense respecte la disponibilité budgétaire du projet; et
d) la situation de chantier répond aux critères suivants :
    a. la modification ne pouvait, de manière prévisible, être incluse au contrat initial; et
    b. modification nécessite une intervention immédiate, car elle entraîne systématiquement une modification du chemin critique du projet et par conséquent une mobilisation plus longue des ressources et de l'entrepreneur sur le chantier; et
    c. les délais d'autorisation de la modification par le conseil occasionneraient soit :
        i. des inconvénients, des impacts financiers ou des délais majeurs pour la poursuite du chantier causés par le prolongement du chemin critique du projet ; ou
        ii. un danger imminent pour la santé et la sécurité des personnes; ou
        iii. une détérioration des infrastructures ou des équipements de la MRC.

Un rapport écrit à l'intention du conseil exposant les motifs de la modification doit être transmis aux élus à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours de son autorisation et être déposé à la séance publique suivante.

CHAPITRE 5 – SANCTIONS

Section 1– Sanctions pénales

ARTICLE 54

Sanctions pénales

En cas d'infraction au présent règlement la MRC peut, à sa seule discrétion, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison des sanctions suivantes :

a) Quiconque fait une déclaration fausse ou trompeuse dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat ou dans le cadre de l'exécution d'un tel contrat est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.
b) Quiconque, avant l'attribution d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec l'un des membres d'un comité de sélection ou d'un jury dans le but de l'influencer à l'égard d'une procédure ouverte est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.
   Le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de présenter son offre au jury formé pour déterminer le lauréat d'un concours.
c) Un membre d'un comité de sélection ou d'un jury qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions au sein du comité ou du jury est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $.
d) Une entreprise qui présente à la MRC une demande de paiement fausse ou trompeuse qui comprend un montant auquel elle n'a pas droit est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.
e) Quiconque contrevient à une disposition d'un règlement du gouvernement dont la violation constitue une infraction est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

ARTICLE 55

Complicité

Quiconque aide une personne à commettre une infraction prévue au présent règlement par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre amène une autre personne à la commettre commet lui-même cette infraction.

ARTICLE 56

Récidive

En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales prévues au présent règlement est porté au double.

ARTICLE 57

Prescription

Une poursuite pénale doit être intentée dans un délai de trois ans après que l'infraction a été portée à la connaissance de la MRC. Toutefois, aucune poursuite ne peut être intentée s'il s'est écoulé plus de sept ans depuis la date de la perpétration de l'infraction.

ARTICLE 58

Poursuite pénale

La personne désignée responsable de l'application du présent règlement peut intenter une poursuite pénale pour la sanction d'une infraction à une disposition du présent règlement.

Section 2– Sanctions administratives

ARTICLE 59

Gestion des plaintes

La Direction générale est responsable du traitement de toute plainte pour non-respect du présent règlement et applique les mesures correctives requises le cas échéant et en informe le conseil dans les meilleurs délais.

Si la mesure corrective requiert l'adoption d'une résolution de la MRC, la Direction générale soumet sa recommandation par écrit au conseil dans les meilleurs délais.

ARTICLE 60

Sanctions pour l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la MRC à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise.

ARTICLE 61

Sanctions pour le soumissionnaire

La MRC peut imposer les conséquences suivantes, en plus de toute pénalité, à un 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 :
a) Rejeter sa soumission si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant;
b) Résilier le contrat unilatéralement;
c) Retirer ce soumissionnaire du ficher des fournisseurs de la MRC, constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou sur invitation écrite et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

ARTICLE 62

Sanctions pour le fournisseur

La MRC peut imposer les conséquences suivantes, en plus de toute pénalité, à un fournisseur 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 :
a) Résilier unilatéralement son contrat;
b) Retirer ce fournisseur du fichier de fournisseurs de la MRC, constitué pour l'attribution de contrat de gré à gré ou sur invitation écrite et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 63

Publication

Le présent règlement doit être publié sur le site Internet de la MRC.

ARTICLE 64

Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement 05-2025 relatif à la gestion contractuelle de la MRC et ses amendements.

ARTICLE 65

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION DONNÉ :	Le 16 juin 2026
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	Le 21 juillet 2026
PUBLICATION	Le 22 juillet 2026
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT :	Le 22 juillet 2026

Benoît Méthot
Signé avec ConsignO Cloud (22/07/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.
notarius

Benoit Méthot
Préfet

Élisabeth Chevalier
Signé avec ConsignO Cloud (22/07/2026)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.
MRC SEPT-RIVIÈRES

Elisabeth Chevalier
Directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

Obligatoire pour toutes dépenses supérieures à 24 999 $
Règlement sur la gestion contractuelle nº 04-2026, art. 7

1. IDENTIFICATION	
Direction de service	No PO, PIE ou DP
Choisissez un élément.	
Titre	
☐ Demande de prix (0 à 49 999$) ☐ Procédure de gré à gré (compléter section 1,2, 4, 6 et 8 au verso) ☐ Procédure sur invitation écrite (50 000 $ au seuil prévu par la loi) ☐ Procédure ouverte (>seuil prévu par la loi) ☐ Avec pondération des critères d'évaluation	
Justification du choix *(si applicable)*	

2. DÉPENSE ET FINANCEMENT	
Estimé (avant taxes)	
☐ Règlement d'emprunt	☐ Surplus
☐ Budget de fonctionnement	☐ Programme de subvention
Si le financement du projet provient d'un programme de subvention, précisez le nom du programme.	

3. DÉPÔT DE GARANTIE (procédure ouverte ou sur invitation écrite seulement)			
Garantie de soumission	$	Ou	%
☐ Chèque visé, certifié, mandat-poste ou traite bancaire		☐ Cautionnement	

4. DATES PERTINENTES	
Information au conseil (le cas échéant)	Ouverture
Invitation ou publication	Attribution

5. FOURNISSEURS À INVITER (demande de prix ou procédure sur invitation écrite seulement)	
Nom	Courriel

6. APPROBATION	
Personne responsable	Date
Direction du service responsable du processus	Date
Direction générale	Date

7. SERVICES DES AFFAIRES JURIDIQUES (Procédure ouverte ou sur invitation écrite seulement)			
Type de contrat			
☐ Construction	☐ Approvisionnement	☐ Service	☐ Partenariat
Marché / Accords applicables			
☐ ACCQO	☐ AECG	☐ ALEC	
Délai minimum de réception des soumissions			

8. CONTRAT GRÉ À GRÉ (50 000 $ et plus : attribution doit se faire par résolution du conseil)
Nom du fournisseur à qui le contrat devrait être attribué
Description du contrat à attribuer
Expliquer les raisons pour lesquelles le contrat devrait être attribué à ce fournisseur sans mise en concurrence.
Appui de la justification *(cochez les cases appropriées)*
Selon les exceptions prévues au *Règlement en matière de gestion contractuelle* (contrat dont la dépense se situe entre 25 000 $ et le seuil prévu par la loi) ☐Contrat dont l'objet est la conclusion d'un bail immobilier et son renouvellement ☐Contrat dont l'objet est la location de photocopieurs et son renouvellement ☐Contrat dont l'objet est un mandat professionnel de nature financière ☐Contrat dont l'objet est l'acquisition d'une plateforme web ☐Contrat dont l'objet est l'acquisition d'un logiciel et son renouvellement Selon les exceptions prévues de la loi ☐Contrat d'approvisionnement conclu avec un organisme à but non lucratif qui comporte une dépense inférieure seuil prévu par le règlement (art. 3 (1º) C-65.01 r. 33) ☐Contrat d'approvisionnement lié au domaine culturel (art. 3 (2º) C-65.01 r. 33) ☐Contrat de construction ou de services relatif à l'exécution de travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, conclu, soit avec le propriétaire des

conduites ou des installations, soit avec une entreprise d'utilité publique pour un prix qui correspond à celui normalement exigé (art. 4 1 º C-65.01 r. 33)

☐Contrat relatif à l'exécution de travaux sur l'emprise de la voie ferrée exploitée comme telle et qui est conclu avec le propriétaire ou l'exploitant de celle-ci (art. 938 (10º) CM) (art. 4 (2º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services conclu avec un organisme à but non lucratif qui répond aux conditions prescrites dans le règlement (art. 5 (1 º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat conclu avec une coopérative de solidarité qui répond aux conditions prescrites dans le règlement (art. 5 (2º) et 9 C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services lié au domaine culturel (art.. et 5 (3º) C-65.01 r. 33)

☐Fourniture d'espaces médias pour campagne de publicité ou promotion (art. 5 (4º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat de camionnage en vrac par le biais d'un permis de courtage (art. 5 (5º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services financiers qui n'est pas un contrat d'assurances (art. 5 (6º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services professionnels nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles (art. 5 (7 º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services professionnels qui ne peuvent être rendus que par un professionnel de la santé et des services sociaux (art. 5 (8 º) C-65.01 r. 33)

☐Contrat d'assurance attribué par une société de transport en commun ou par le Réseau de transport métropolitain (art. 5 9 º C-65.01 r. 33)

☐Contrat contrats d'approvisionnement ou de services infonuagiques qui répond aux conditions prescrites dans le règlement (art. 6 C-65.01 r. 33)

☐Contrat de services professionnels qui ne peuvent être rendus que par un avocat ou un notaire qui répond aux conditions prescrites dans le règlement (art. 7 r C-65.01 r. 33)

☐Contrat conclu avec le concepteur de plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour l'adaptation ou la modification des plans et devis ou pour la réalisation des travaux d'origine et la surveillance des travaux liés à une telle adaptation ou modification (art. 8 C-65.01 r. 33)

☐Contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour la surveillance des travaux liés à une prolongation de leur durée (art. 8 C-65.01 r. 33)

☐Contrat relatif à la fourniture d'assurances, d'approvisionnement ou de services, soit avec un organisme public, soit avec un fournisseur unique (art. 936 (2º) CM)

☐Pouvoir d'urgence du préfet – Contrat pour cas de force majeure (art. 937 CM)

☐Contrat de services professionnels à exercice exclusif pour lesquels le règlement du gouvernement détermine qu'aucune demande de soumissions n'est requise (cela vise en pratique les contrats pour les services rendus par un médecin, un dentiste, un pharmacien ou un infirmier) (art. 938.0.1 CM)

☐Tarif gouvernemental pour un contrat d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services (art. 938 (1º) CM)

☐Contrat relatif à l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant (art. 938 (9º) CM)

☐Contrat faisant l'objet d'une dispense du ministre (art. 938.1 CM)

☐Acquisitions par l'entremise du Centre des services partagés du Québec (art. 938.2 CM)

☐Contrat accordé pendant un état d'urgence (art. 23 (6º), *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres*, c. S-2.4)

ANNEXE 2 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e), présente la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») pour :

_____

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à la procédure d'attribution de contrat de la MRC de Sept-Rivières (ci-après la MRC), déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare, en mon nom personnel et en tant que signataire dûment autorisé, de :

_____

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

QUE :

1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
3) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
    a) qui a été invité par écrit à présenter une soumission; ou
    b) qui pourrait présenter une soumission suite à la procédure d'attribution de contrat compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
4) Je déclare que j'ai préparé la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
5) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4, je déclare que je n'ai pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
    a) aux prix;
    b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
    c) aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente procédure d'attribution de contrat;
    d) à la décision de présenter ou non une soumission;
    e) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la présente procédure d'attribution de contrat.
6) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, de manœuvre d'influence, de pression indue ou de tentative d'obtenir de l'information relative à une procédure d'attribution de contrat auprès du comité de sélection n'a été effectuée, à aucun moment, ni par moi-même ni par un de mes employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier ma soumission;
7) Je déclare que je ne me suis pas livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard avec par la présente procédure d'attribution de contrat;
8) Je déclare que ni moi-même ni aucun de mes employés ou sous-traitants n'a été déclaré, dans les deux (2) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, de truquage ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion de tout contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

9) Je déclare que ni moi-même ni aucun représentant n'a effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du présent règlement ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil ou d'employés de la MRC pour quelque motif que ce soit en regard avec la présente procédure d'attribution de contrat;

☐ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.
OU, le cas échéant, le soumissionnaire doit cocher la case suivante :
☐ Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.

Je déclare que j'ai effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du présent règlement ou des activités de lobbyistes au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T -11.011) et que celles-ci ont été faites conformément à la Loi et au Code de déontologie des lobbyistes;

10) Je déclare que ni moi-même ni aucun de mes administrateurs, actionnaires, dirigeants ou représentants n'a de liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil et/ou des employés de la MRC;

OU, le cas échéant, le soumissionnaire doit cocher la case suivante :
☐ Je possède des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts dont voici la nature et l'étendue :

_____
_____

11) Je déclare avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la MRC selon la Loi et qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existe aucune cause d'inadmissibilité m'affectant rendant le contrat à intervenir illégal.
12) Je reconnais que la soumission ci-jointe pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est inexacte ou incomplète.
13) Je 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 de l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c.C-65.01), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

_____
(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

_____
(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____e jour de _____ 20___

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

_____
(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)

ANNEXE 3 – DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Je 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 de l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c.C-65.01), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

_____

(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

_____

(Signature de la personne faisant la déclaration[1])

[1] La personne faisant la déclaration doit être la même personne qui signe le bordereau de soumission.

ANNEXE 4 – DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), membre du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par la Direction générale de la MRC de Sept-Rivières pour la procédure pour l'attribution du contrat suivant :

_____

(Nom et numéro de la procédure pour l'attribution du contrat)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de la procédure pour l'attribution du contrat précédemment mentionné déclare ce qui suit :

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;

3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;

4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de la procédure pour l'attribution du contrat.

6) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect la procédure pour l'attribution du contrat, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

_____

(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

_____

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____e jour de _____ 20___

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

_____

(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)

ANNEXE 4 (suite) – DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), secrétaire du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par la Direction générale de la MRC de Sept-Rivières pour la procédure pour l'attribution du contrat suivant :

_____

(Nom et numéro de la procédure pour l'attribution du contrat)

En vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) et du présent règlement, je déclare ce qui suit :

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

3) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de la procédure pour l'attribution du contrat.

4) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin â mon mandat.

_____

(Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

_____

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____e jour de _____ 20___

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

_____

(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)