

**RÈGLEMENT NUMÉRO 269**

---

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

---

CONSIDÉRANT QUE la MRC de D'Autray a adopté par résolution une Politique de gestion contractuelle lors de la séance du 24 novembre 2010;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) tel que modifié par le projet de loi n° 122 « Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs »;

CONSIDÉRANT QUE l'octroi de contrats de gré à gré pour un montant supérieur à 25 000 \$ et inférieur à 100 000 \$ peut se justifier dans certaines circonstances;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été adopté à la séance du 5 juillet 2017;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été déposé lors de la séance du Conseil de la MRC de D'Autray du 5 juillet 2017;

IL EST EN CONSÉQUENCE ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT DE CE CONSEIL PORTANT LE NUMÉRO 269 ET CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE COMME SUIVIT :

**ARTICLE 1    PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long récite.

**Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

**ARTICLE 2**

La direction générale doit informer et sensibiliser les employés et les membres du Conseil de la MRC relativement aux normes de confidentialité.

**ARTICLE 3**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une affirmation solennelle attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Le défaut de produire une telle affirmation a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **ARTICLE 4**

Tout employé ou membre du Conseil de la MRC 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 soumission, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.

**Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence en matière de lobbyisme (RLRQ. c. T-11.001) et du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ c. T-11.011, r.2)**

#### **ARTICLE 5**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, une affirmation solennelle à l'effet qu'il a respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire une telle affirmation a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **ARTICLE 6**

La direction générale doit se tenir informée des dispositions de la Loi sur la transparence en matière de lobbyisme (RLRQ c. T-11.001) et s'assurer de la diffusion des informations pertinentes auprès des élus et du personnel administratif de la MRC.

**Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption**

#### **ARTICLE 7**

La MRC doit limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant les plans et devis les plus complets possible.

#### **ARTICLE 8**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une affirmation solennelle à l'effet que du seul fait du dépôt de sa soumission, il déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat. Le défaut de produire une telle affirmation a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

#### **ARTICLE 9**

Une clause doit être intégrée dans tout document d'appel d'offres à l'effet que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés à l'article 8, sa soumission sera automatiquement rejetée.

#### **ARTICLE 10**

Dans le cadre d'un appel d'offres exigeant la formation d'un comité de sélection, tout soumissionnaire doit produire une affirmation solennelle qu'il doit joindre à sa soumission, à l'effet que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

### **ARTICLE 11**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout membre d'un comité de sélection doit prêter serment ou affirmer solennellement de son engagement à respecter les règles d'éthique relatives à la gestion contractuelle et à juger les offres avec impartialité et éthique. La prestation de serment ou l'affirmation solennelle est faite en présence d'un juge de paix et consignée.

### **ARTICLE 12**

La responsabilité de constituer le comité de sélection est déléguée à la direction générale qui sollicite l'avis du préfet.

### **ARTICLE 13**

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

### **ARTICLE 14**

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, incluant la participation à un comité de sélection.

### **ARTICLE 15**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une affirmation solennelle à l'effet qu'il n'existe aucun lien avec un membre du Conseil, un membre d'un comité de sélection ou un fonctionnaire suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts.

### **ARTICLE 16**

Toute personne non à l'emploi de la MRC de D'Autray et participant à un comité de sélection de la MRC est assujettie aux dispositions des articles 10, 12 et 13 du présent règlement ainsi qu'à la directive concernant les invitations et autres gratifications offertes aux cadres et employés de la MRC de D'Autray. Ladite directive est annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante.

## **Mesures ayant pour but de prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **ARTICLE 17**

Un responsable en octroi de contrat doit être identifié dans les documents d'appel d'offres pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

## **ARTICLE 18**

Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

## **ARTICLE 19**

Lors de toute demande de soumission prévue selon les dispositions des articles 935 et 936 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), tout soumissionnaire doit produire une affirmation solennelle qu'il doit joindre à sa soumission, à l'effet que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du Conseil ou un employé de la MRC, autre que le responsable de l'appel d'offres, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

## **ARTICLE 20**

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par la direction générale en plus de la personne en charge du contrat pour le cocontractant. La direction générale peut autoriser des directives de changements pour un maximum de 10 % du coût du contrat et à condition que telle modification soit accessoire au contrat, n'en change pas la nature et soit comprise dans le pouvoir de dépenser tel qu'édicte par le règlement numéro 238 et amendements adoptés par le Conseil de la MRC. Tout dépassement du 10 % doit être autorisé par une résolution du Conseil ou du comité administratif de la MRC.

## **ARTICLE 21**

Les documents d'appel d'offres doivent prévoir la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi adéquat de l'exécution du contrat.

## **Contrat comportant une dépense inférieure *au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 935 du Code municipal (RLRQ c. C-27.1)* et supérieure à 25 000 \$ pouvant être passé de gré à gré et mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants**

## **ARTICLE 22**

La MRC peut accorder au cours d'une même année financière des contrats comportant une dépense inférieure *au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 935 du Code municipal (RLRQ c. C-27.1)* à condition que tels contrats respectent les conditions suivantes :

~~1. Le contrat est accordé à un détenteur de permis de taxi pour livrer des services pour le transport des personnes handicapées ou de taxibus pour la population en général. Pour ce type de contrats, les mesures de rotation de cocontractants sont assurées par le fait que des contrats sont proposés par la MRC à tous les détenteurs de permis de taxi dont le lieu d'ancrage est situé sur le territoire de la MRC de D'Autray et, lorsque ces derniers sont dans l'incapacité de livrer le service, aux détenteurs de permis localisés sur un territoire adjacent. Cette disposition se justifiant par souci d'optimiser les ressources financières disponibles, le coût des courses étant payé pour l'ensemble de la distance parcourue (km productifs et improductifs) sur l'ensemble du territoire de la MRC et certains territoires limitrophes;~~

*1. Le contrat est accordé à un chauffeur qualifié, défini à l'article 8 de la Loi concernant le transport rémunéré de personnes par automobile (RLRQ, c. T-11.2), pour livrer des services pour le transport de personnes handicapées ou de taxibus (transport collectif). Pour ce type de contrats, la MRC privilégie les différents transporteurs avec lesquels elle fait déjà affaire afin de conserver l'expertise nécessaire et d'assurer une constance dans la qualité et le service offerts aux citoyens. La MRC peut cependant refuser un transporteur qui ne respecte pas le niveau de qualité de service ou les disponibilités demandées. En cas de nécessité pour de nouveaux transporteurs, la MRC privilégie des transporteurs qui résident sur son territoire ou sinon, sur un territoire adjacent à la MRC, lorsqu'une organisation judiciaire le nécessite ou encore lorsque des transporteurs sur son territoire ne sont pas disponibles. Le fait d'octroyer les contrats de gré à gré, qui limite le volume annuel versé à un transporteur, favorise davantage la rotation des cocontractants en permettant à un plus grand nombre de transporteurs de bénéficier d'un contrat.*

2. Le contrat est accordé à un entrepreneur qui œuvre dans le domaine de la gestion des matières résiduelles et dont la localisation de l'équipement requis pour livrer le service est susceptible d'influencer le coût pour la MRC, une municipalité locale ou un citoyen pour utiliser le service requis au contrat. Pour ce type de contrat, la rotation des contrats est faite en fonction du nombre de fournisseurs disponibles et intéressés, présents dans le périmètre conséquent à la nature du contrat;

3. Le contrat est accordé à un organisme à but non lucratif à vocation communautaire, communément connu sous le terme « organisme d'économie sociale », pour des services en lien avec la gestion des matières résiduelles. Pour ce type de contrat, les mesures de rotation des cocontractants sont assurées par le fait que l'ensemble des organismes d'économie sociale intéressés et disposés à offrir les services requis par la MRC se fait offrir un contrat;

4. Le contrat est accordé à un entrepreneur dont les services sont requis lors des travaux d'entretien ou d'aménagement des cours d'eau dans la mesure où la somme des contrats accordés au cours d'une même année financière est supérieure 25 000 \$ et inférieure à 100 000 \$. Pour ce type de contrat, les mesures de rotation des cocontractants sont assurées par les faits conjugués que 1. le cocontractant choisi a fait l'objet d'une recommandation de la part des bénéficiaires des travaux, lesquels par le biais d'une taxe foncière spéciale se voient contraints au paiement des travaux, que 2. les recommandations des bénéficiaires sont variables d'un secteur à l'autre de la MRC, et que 3. la localisation des travaux à effectuer fait en sorte que l'intérêt est variable pour les fournisseurs en mesure de livrer les services dans un périmètre donné. Ces facteurs conjugués assurent une rotation des contrats à l'ensemble des fournisseurs en mesure de livrer lesdits services;

5. Le contrat est accordé à un entrepreneur dont les services sont requis pour assurer l'entretien d'un immeuble appartenant à la MRC et qui, dans l'exercice de son travail, a un accès direct aux bureaux, archives et autres documents ou équipements de la MRC jugés sensibles ou sur/dans lesquels sont susceptibles de se trouver des documents de nature confidentielle. Les mesures de rotation de ce type de contrat ne sont pas pertinentes;

6. Le contrat est accordé à un fournisseur pour l'acquisition de véhicules ou équipements utilisés par le service incendie de la MRC et pour lesquels la MRC est déjà détentrice de véhicules ou équipements provenant du même fabricant ou fournisseur et faisant en sorte que la MRC peut détenir des pièces de rechange, le tout dans le but d'optimiser la gestion de l'entretien desdits véhicules ou équipements. Les mesures de rotation de ce type de contrat ne sont pas pertinentes sauf lorsque plus d'un fournisseur est en mesure de fournir des véhicules ou équipements de la marque demandée, auquel cas, la MRC peut accorder à tour de rôle un contrat aux fournisseurs situés dans un rayon de 100 km du centre administratif de la MRC. Toutefois, s'il est démontré que le fournisseur le plus rapproché se situe à plus de 100 km, les mesures de rotation des cocontractants ne sont pas pertinentes.

*7. Le contrat est accordé à un professionnel pour la réalisation de l'audit annuel de la MRC. Les mandats donnés par la MRC peuvent faire l'objet d'un appel d'offres afin d'assurer une éventuelle rotation. Cependant, pour assurer une continuité dans les processus financiers et de gestion relevant des mandats de l'auditeur, la MRC de D'Autray considère opportun de maintenir le même auditeur pendant un certain nombre d'années.*

*8. Le contrat est accordé à un fournisseur pour l'acquisition d'équipements utilisés par le service de sécurité incendie de la MRC à condition que ces équipements servent lors d'interventions*

*d'urgence durant lesquelles la vie et la sécurité d'une personne sont menacées. Pour que le contrat soit accordé, deux conditions supplémentaires doivent être remplies : a) Le service de sécurité incendie doit avoir fait l'essai de différents équipements semblables afin de mesurer leur efficacité et un rapport de ces essais doit être remis au directeur général de la MRC; b) L'équipement retenu doit être disponible chez un seul distributeur au Québec.*

*9. Le contrat est accordé à un entrepreneur qui offre une gestion intégrée des résidus domestiques dangereux, c'est-à-dire la fourniture de conteneurs et leur transport, ainsi que le tri, le recyclage, la valorisation et l'élimination de ces matières. Pour ce type de contrats, les mesures de rotation des cocontractants ne sont pas pertinentes puisqu'il n'y a qu'une seule entreprise au Québec qui offre l'ensemble de ces services.*

***Mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 935 du Code municipal (RLRQ c. C-27.1)***

### **ARTICLE 22 .1**

*Pour les contrats dont la dépense est inférieure à 25 000 \$, la MRC respecte les mesures indiquées à la Politique d'achat local qui est annexée (annexe 2) au présent règlement, et ce, dans le cadre de l'octroi desdits contrats.*

### **ARTICLE 22.2**

*Pour les contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et qui sont octroyés de gré à gré conformément à l'article 22 du présent règlement, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Pour ce faire, la MRC compare les prix du bien ou du service entre l'entreprise située au Québec et l'entreprise située hors du Québec. Elle ajoute une réduction de 3 % au prix du bien ou du service de l'entreprise située au Québec lors de la comparaison. Finalement, à compétence ou qualité égale, la MRC octroie le contrat à l'entreprise dont le prix du bien ou du service est le moins cher en tenant compte de la réduction.*

*Cette mesure s'ajoute aux mesures décrites dans chacun des paragraphes de l'article 22.*

*Au sens du présent article, est un établissement situé au Québec tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, qui est clairement identifié à son nom et qui est accessible durant les heures normales de bureau.*

*Au sens du présent article, sont des biens et services québécois des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou réalisation est faite en majorité à partir d'un établissement situé au Québec. »*

### **ARTICLE 22.3**

*Pour les contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et qui sont octroyés suite à un appel d'offres fait par invitation, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Pour ce faire, la MRC invite seulement des entreprises dont l'établissement est situé au Québec ou dont les biens et services sont québécois. S'il n'est pas possible d'inviter seulement des entreprises dont l'établissement est situé au Québec ou dont les biens et services sont québécois, la MRC peut inviter une entreprise située hors du Québec. Elle devra alors fournir un rapport de recherche démontrant la non-présence d'entreprises situées au Québec offrant les biens ou services désirés.*

*Au sens du présent article, est un établissement situé au Québec, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, qui est clairement identifié à son nom et qui est accessible durant les heures normales de bureau.*

*Au sens du présent article, sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou réalisation est faite en majorité à partir d'un établissement situé au Québec. »*

**ARTICLE 23**      **ABROGATION**

Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil de la MRC de D'Autray lors de la séance du 24 novembre 2010.

**ARTICLE 24**      **ANNEXE**

L'annexe fait partie intégrante du présent règlement comme si au long reproduite.

**ARTICLE 25**      **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

COPIE ADMINISTRATIVE  
CE 20 SEPTEMBRE 2021

# **RÈGLEMENT 269 : RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

## **ANNEXE 1**

### **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LES INVITATIONS ET AUTRES GRATIFICATIONS OFFERTES AUX CADRES ET EMPLOYÉS DE LA MRC DE D'AUTRAY**

---

#### ➤ **OBJECTIFS :**

La présente directive a pour objectif de baliser les règles à suivre lorsque les cadres et les employés de la MRC reçoivent des invitations à titre gracieux de fournisseurs, de façon à éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts.

#### ➤ **À QUI S'ADRESSE LA DIRECTIVE :**

La présente directive s'adresse à tous les cadres et employés de la MRC en lien avec des fournisseurs de la MRC, actuels ou potentiels. Il peut s'agir de fournisseurs de services professionnels ou de services publics divers et fournisseurs de biens et équipements.

#### ➤ **DIRECTIVE :**

Tout employé qui reçoit une invitation à titre gracieux (tournoi de golf, partie de baseball ou hockey, concert, etc.) pour un événement qui autrement aurait nécessité un déboursé, est tenu d'en aviser la direction générale qui en autorise l'acceptation, le cas échéant.

La ligne de conduite suivie par la direction générale en cette matière est la suivante :

1. Si l'invitation est faite par un fournisseur régulier avec qui le cadre ou l'employé est en relation pour l'attribution directe d'un mandat dans le cadre d'un pouvoir de dépenser ou de gérance, l'invitation sera systématiquement refusée.

Exemple :

- Fournisseur du service de transport adapté;
- Fournisseur en équipement incendie;
- Fournisseur en équipement de bureau;
- Fournisseur de services professionnels à la cour municipale.

2. Si l'invitation est faite par un fournisseur avec qui la MRC n'a pas de relation d'affaires directe, mais qui intervient dans le cadre d'un dossier qui est mené par un cadre ou employé de la MRC et en faveur duquel le cadre ou l'employé pourrait intervenir, par son pouvoir de recommandation auprès du citoyen, pour en favoriser l'engagement par le citoyen, l'invitation sera systématiquement refusée.

Exemple :

- Entrepreneur en construction intervenant dans les programmes de rénovation ou susceptible de l'être;
- Entrepreneur intervenant dans les demandes de permis de construction;
- Professionnel (architecte, arpenteur) susceptible d'intervenir dans les demandes de permis de construction.

3. Si l'invitation est faite par un fournisseur dûment sélectionné par le Conseil de la MRC et envers qui le pouvoir de recommandation d'engagement du cadre ou de l'employé est négligeable, la direction générale peut accorder la permission d'accepter l'invitation.



4. Si l'invitation est faite par un fournisseur actuel ou potentiel, envers qui le pouvoir de recommandation d'engagement du cadre ou de l'employé est négligeable, mais où la présence à l'évènement est souhaitée par un membre du Conseil, la direction générale peut accorder la permission d'accepter l'invitation.
5. Le cadre ou l'employé peut recevoir un présent à l'occasion des Fêtes à condition que le présent soit d'une valeur monétaire inférieure à 20 \$. Il doit en informer la direction générale. En aucun temps le cadre ou l'employé ne doit solliciter un tel présent, directement ou indirectement.
6. Le cadre ou l'employé doit éviter de poursuivre les rencontres éventuelles avec des fournisseurs pendant les heures de repas. Toutefois, les circonstances peuvent justifier qu'il en soit ainsi. Dans ce cas, l'employé doit recevoir l'approbation de son directeur de service et ne pas faire assumer ses charges par le fournisseur.
7. Un cadre ou un employé qui, pour ses fins personnelles, accorde un mandat à un fournisseur de service ou de biens avec qui il est en relation dans le cadre de son travail, doit en aviser la direction générale. En aucun temps, le cadre ou l'employé ne doit user de son pouvoir, formel ou informel, afin d'obtenir les services ou biens du fournisseur à un prix avantageux.  
  
Exemple :     -       Mandat à un arpenteur par un inspecteur;  
                  -       Octroi d'un contrat à un entrepreneur par un inspecteur ou un employé qui traite les dossiers des programmes de rénovation.
8. Toute invitation ou gratification provenant d'un contribuable impliqué ou susceptible d'être impliqué dans un dossier avec la MRC, doit être systématiquement refusée. L'employé est tenu d'en informer son directeur de service ou la direction générale, le cas échéant.

## ➤ **SANCTIONS**

Si un cadre ou un employé contrevient aux dispositions de la présente directive, il est sujet aux sanctions suivantes :

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| Première contravention :  | Avis écrit de la direction générale porté au dossier personnel;     |
| Deuxième contravention :  | Suspension sans salaire pour une période d'un (1) à cinq (5) jours; |
| Troisième contravention : | Renvoi.   |

Toutefois, la direction générale peut, dès une première contravention, effectuer un renvoi immédiat si les montants de la gratification le justifient.

***POLITIQUE D'ACHAT LOCAL***  
**POUR LES DÉPENSES DE MOINS DE 25 000 \$**  
MRC DE D'AUTRAY

**1. Définitions**

*Code municipal* : Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27-1).

*MRC* : Municipalité régionale de comté de D'Autray.

*Politique* : Politique d'achat local pour les dépenses de moins de 25 000 \$.

*Responsable* : Employé de la MRC identifié comme ayant un pouvoir de dépenser défini dans le règlement d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

**2. Objectif**

L'objectif de la Politique est de favoriser la promotion de l'économie locale tout en assurant une saine administration.

**3. Principe**

Le principe de la Politique est d'obtenir un prix compétitif pour un bien de qualité similaire ou pour un service équivalent, tout en favorisant l'économie locale.

**4. À qui s'adresse la Politique**

La Politique doit être respectée et appliquée par tous les responsables ayant le pouvoir de dépenser indiqué dans le règlement de la MRC à cet effet.

**5. Champs d'application**

La Politique s'applique aux dépenses de moins de 25 000 \$, qui conformément au Code municipal, sont des dépenses relatives à des contrats pouvant être octroyés de gré à gré. La Politique est complémentaire au règlement sur la gestion contractuelle de la MRC.

**6. Procédé**

Le responsable procède à la recherche de tous les fournisseurs potentiels offrant le bien ou le service désiré, dont des fournisseurs dans la MRC. Si deux fournisseurs et plus ayant leur place d'affaires dans la MRC offrent le même prix pour le bien ou le service, le choix du fournisseur doit donc se faire de façon à assurer une rotation de ceux-ci, afin qu'ils soient traités équitablement tout en favorisant une saine concurrence.

**6.1 Dépense de 999,99 \$ et moins<sup>1</sup> :**

Une fois que le responsable a recherché tous les fournisseurs potentiels offrant le bien ou le service désiré, il compare les prix selon le lieu de la place d'affaires du fournisseur en appliquant les réductions inscrites au tableau ci-dessous :

<b>Place d'affaires du fournisseur</b>	<b>Réduction (%)</b>
MRC	10 %
Lanaudière	7 %
Québec	5 %
Extérieur du Québec	Aucune réduction

Conformément au principe de la Politique, le responsable choisit le fournisseur ayant le prix le plus compétitif pour un service équivalent ou un bien ayant une qualité similaire.

---

<sup>1</sup> Le montant inclut les taxes, les frais de livraison et les frais d'installation, le cas échéant.

Le responsable doit consigner par écrit les prix offerts par les différents fournisseurs et transmettre ce document au service administratif de la MRC.

Dans le cas d'une dépense de 100,00 \$ et moins, il est à la discrétion du responsable de sélectionner le fournisseur en dépit du lieu de sa place d'affaires.

### **6.2 Dépense de 1 000,00 \$ à 4 999,99 \$<sup>2</sup> :**

Une fois que le responsable a recherché tous les fournisseurs potentiels offrant le bien ou le service désiré, il compare les prix selon le lieu de la place d'affaires du fournisseur en appliquant les réductions inscrites au tableau ci-dessous :

<b>Place d'affaires du fournisseur</b>	<b>Réduction (%)</b>
MRC	7 %
Lanaudière	5 %
Québec	2,5 %
Extérieur du Québec	Aucune réduction

Conformément au principe de la Politique, le responsable choisit le fournisseur ayant le prix le plus compétitif pour un service équivalent ou un bien ayant une qualité similaire.

Le responsable doit consigner par écrit les prix offerts par les différents fournisseurs et transmettre ce document au service administratif de la MRC.

### **6.3 Dépense de 5 000,00 \$ à 24 999,99 \$<sup>3</sup> :**

Une fois que le responsable a recherché tous les fournisseurs potentiels offrant le bien ou le service désiré, il compare les prix selon le lieu de la place d'affaires du fournisseur en appliquant les réductions inscrites au tableau ci-dessous :

<b>Place d'affaires du fournisseur</b>	<b>Réduction (%)</b>
MRC	2,5 %
Lanaudière	2 %
Québec	1 %
Extérieur du Québec	Aucune réduction

Conformément au principe de la Politique, le responsable choisit le fournisseur ayant le prix le plus compétitif pour un service équivalent ou un bien ayant une qualité similaire.

Le responsable doit consigner par écrit les prix offerts par les différents fournisseurs et transmettre ce document au service administratif de la MRC.

## **7. Exceptions**

### **7.1 Dépenses exclusivement locales :**

Les dépenses suivantes n'ont pas à respecter le procédé de la Politique, car ce sont des dépenses exclusivement locales :

- Frais de déplacement et de repas;
- Publicité et avis public dans les journaux/revues;
- Location de salles;
- Cadeaux, fleurs et arrangements pour funérailles ou pour un évènement;
- Achats de nourriture et de boissons pour les séances du conseil.

### **7.2 Autres exceptions :**

---

<sup>2</sup> Id.

<sup>3</sup> Id.

Les dépenses suivantes sont exclues de la Politique :

- Cotisations aux associations;
- Abonnements;
- Frais de permis;
- Fourniture de matériaux ou de services pour lesquels un tarif est fixé par les gouvernements provincial et fédéral;
- Cours de formation, de congrès et colloque;
- Frais juridiques;
- Électricité et gaz.

Toute situation urgente nécessitant une dépense urgente est exclue de la Politique. Cette dépense urgente doit être approuvée par le directeur général.

## **8. Entrée en vigueur**

La présente Politique entre en vigueur lors de son adoption à une séance du conseil de la MRC.