



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Sainte-Famille-de-L'Île d'Orléans, le 7 novembre 2019

**Séance ordinaire** du Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans, le mercredi 6 novembre 2019, à vingt heures trente, à la salle municipale de Sainte-Famille-de-L'Île-d'Orléans, endroit où siège le Conseil de la MRC, sous la présidence de M. Harold Noël, préfet, à laquelle les maires suivants sont présents et forment quorum : Mmes Lina Labbé et Debbie Deslauriers, MM. Sylvain Bergeron et Jean-Claude Pouliot.

M. Jean-Pierre Turcotte est absent et est remplacé par M. Yves Lévesque.

Mme Chantale Cormier fait fonction de directrice générale et secrétaire-trésorière.

M. Harold Noël, préfet, souhaite la bienvenue, constate le quorum, déclare la séance ouverte à vingt heures trente et fait la lecture de l'ordre du jour, lequel comprend :

1. Mot de bienvenue de M. le préfet
2. Élection du préfet 2019-2021
3. Élection du préfet-suppléant 2019-2021
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 9 octobre 2019
6. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 9 octobre 2019
7. Adoption du compte-rendu de la consultation publique tenue le 6 novembre 2019 sur le projet de règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans
8. Adoption du règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans
9. Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la Ville de Lévis 2020-2022
10. Table de concertation pour l'application du Plan de conservation du site patrimonial de L'Île-d'Orléans
11. Espace d'accélération et de croissance – Techno-Tandem de la région de la Capitale-Nationale 2019-2021
12. Embauche – Coordination de la gestion des matières résiduelles
13. Quittance et transaction - Autorisation de signature
14. Projet Huttopia – Honoraires juridiques
15. Adoption des dépenses du mois d'octobre 2019
16. Correspondance
17. Varia
18. Période de questions
19. Levée de la réunion

Il cède ensuite la parole à Mme Chantale Cormier, directrice générale, qui agira à titre de présidente et de secrétaire d'élection.



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

### 2• Élection du préfet 2019-2021

La directrice rappelle que les maires intéressés par la préfecture avaient jusqu'au 5 novembre à 16 heures, pour lui signifier leur intérêt et les motifs qui les animent. Un seul maire a déposé sa candidature, soit M. Harold Noël.

#### Résolution 2019-11-131

**Sur proposition** de Mme Debbie Deslauriers, **appuyée** par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** de nommer M. Harold Noël au titre de préfet pour un mandat de deux ans.

M. Noël remercie les élus pour la confiance qu'ils lui témoignent. Il tient également à souligner que le 29 octobre dernier, M. Jacques Grisé, ex-maire de Sainte-Pétronille pendant 12 ans et préfet-suppléant pendant 4 ans, reçu la médaille de l'Assemblée nationale du Québec des mains de la députée, Mme Émilie Foster.

### 3• Élection du préfet-suppléant 2019-2021

La directrice mentionne qu'une mairesse a déposé sa candidature au poste de préfète-suppléante, soit Mme Lina Labbé.

#### Résolution 2019-11-132

**Sur proposition** de M. Jean-Claude Pouliot, **appuyée** par Mme Debbie Deslauriers, il est **résolu à l'unanimité** de nommer Mme Lina Labbé au titre de préfète-suppléante pour un mandat de deux ans.

### 4• Lecture et adoption de l'ordre du jour

#### Résolution 2019-11-133

**Sur proposition** de M. Sylvain Bergeron, **appuyée** par Mme Debbie Deslauriers, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter l'ordre du jour à la suite du report des points :

7. *Adoption du compte-rendu de la consultation publique tenue le 6 novembre 2019 sur le projet de règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans ;*
8. *Adoption du règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans ;*
10. *Table de concertation pour l'application du Plan de conservation du site patrimonial de L'Île-d'Orléans ;*

et de l'ajout des points :

- 17.1 *Résolution de signature – Avenant au bail avec la Société québécoise des infrastructures – Poste de la Sûreté du Québec ;*
- 17.2 *Avis de motion – Règlement sur la gestion contractuelle ;*
- 17.3 *Adoption du projet - Règlement sur la gestion contractuelle ;*

le point 17. Varia demeurant ouvert par ailleurs.



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

### 5• Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 9 octobre 2019

#### Résolution 2019-11-134

Sur proposition de Mme Lina Labbé, appuyée par M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter le procès-verbal de la séance tenue le 9 octobre 2019, tel que déposé.

### 6• Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 9 octobre 2019

#### 4. Suivi du procès-verbal de la séance tenue le 11 septembre 2019 (p. 2)

La Politique culturelle et patrimoniale de la MRC sera en ligne sur le site Web de la MRC d'ici la fin de la semaine.

Les Carnets du patrimoine sont disponibles au Bureau d'accueil touristique et à la MRC au coût de 7 \$ l'unité ou de 35 \$ pour la série de six.

#### 7. Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail (p. 3)

Elle a été signée par tous les employés et les maires.

### 7• Adoption du compte-rendu de la consultation publique tenue le 6 novembre 2019 sur le projet de règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

### 8• Adoption du règlement numéro 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de L'Île-d'Orléans

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

### 9• Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la Ville de Lévis 2020-2022

#### Résolution 2019-11-135

**Considérant** les retombées positives des actions réalisées dans le cadre de la première Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la ville de Lévis 2017-2019 ;

**Considérant** la volonté des parties, dont la MRC de L'Île-d'Orléans, de procéder à la mise en place d'une prochaine Entente sectorielle sur le développement des activités agricoles et agroalimentaires de la région de la Capitale-Nationale et de la ville de Lévis 2020-2022, laquelle permettra de travailler à la mise en œuvre de la phase deux de la Stratégie de développement des activités agricoles et agroalimentaires ;



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

**Sur proposition de** Mme Debbie Deslauriers, **appuyée** par M. Jean-Claude Pouliot, il est **résolu à l'unanimité** :

- De mandater le préfet, M. Harold Noël, pour la signature de l'Entente 2020-2022 ;
- D'investir dans le cadre de l'entente 11 650 \$ en 2020, 16 650 \$ en 2021 et 21 650 \$ en 2022, à même le Fonds de développement des territoires (FDT) de la MRC ;
- De nommer M. Harold Noël à titre de membre du comité directeur de l'Entente et M. Jean-Pierre à titre de remplaçant.

### 10• Table de concertation pour l'application du Plan de conservation du site patrimonial de L'Île-d'Orléans

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

### 11• Espace d'accélération et de croissance – Techno-Tandem de la région de la Capitale-Nationale 2019-2021

#### Résolution 2019-11-136

**Considérant** l'adoption de la résolution 2019-02-16 par le conseil des maires le 6 février 2019 pour la signature de l'Entente sur le pôle régional d'innovation – Techno-Tandem 2019-2021 ;

**Attendu qu'**à la suite des consultations ministérielles, le projet nouvellement appelé Espace d'accélération et de croissance Techno-Tandem ne pourra être prolongé au-delà du 31 mars 2021, ce qui a demandé un réaménagement des budgets originaux ;

**En conséquence**, il est **proposé** par Mme Lina Labbé, **appuyé** par M. Yves Lévesque et **unanimentement résolu** de modifier les sommes à investir par la MRC pour un total de 1 919 \$ pour une période de 15 mois, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 mars 2021, à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

### 12• Embauche – Coordination de la gestion des matières résiduelles

Nous avons reçu 10 candidatures et en avons retenu quatre pour une entrevue. Le comité de sélection composé de Mmes Mélissa Poirier, coordonnatrice de la gestion des matières résiduelles et Chantale Cormier, recommandent la candidature de Mme Roxanne Moisan-Beaumont.

#### Résolution 2019-10-137

**Sur proposition de** Mme Debbie Deslauriers, **appuyée** par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** de procéder à l'embauche de Mme Roxanne Moisan-Beaumont au poste contractuel de coordonnateur de la gestion des matières résiduelles à raison de 21h par semaine (en moyenne).



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

### 13• Quittance et transaction – Autorisation de signature

#### Résolution 2019-10-138

**Attendu** l'adoption de la résolution 2019-07-97 concernant le pourvoi en contrôle judiciaire d'un règlement municipal présenté à la Cour Supérieure sous le numéro 200-17-029590-197 contre le village de Sainte-Pétronille et mettant en cause la MRC de L'Île-d'Orléans ;

**Attendu** que ladite résolution mandatait le préfet, M. Harold Noël, pour signer l'Entente sur le déroulement de l'instance entre les parties et sur les modalités qui permettront de mettre un terme au dossier les opposant ;

**Considérant** l'exécution des obligations de chaque partie à ladite Entente ;

**Sur proposition de** M. Harold Noël, **appuyée** par M. Yves Lévesque, il est **résolu à l'unanimité** d'autoriser la préfète-suppléante, Mme Lina Labbé, à signer la quittance et transaction relative au pourvoi en contrôle judiciaire d'un règlement municipal présenté à la Cour Supérieure sous le numéro 200-17-029590-197, au nom de la MRC de L'Île-d'Orléans.

### 14• Projet Huttopia – Honoraires juridiques

#### Résolution 2019-10-139

**Considérant** le montant exceptionnel des honoraires juridiques engendrés par les opposants au projet Huttopia ;

**Sur proposition de** M. Jean-Claude Pouliot, **appuyée** par M. Harold Noël, il est **résolu à l'unanimité** que les honoraires juridiques relatifs aux contestations en lien avec ce projet soient financés à même le Fonds de développement des territoires (FDT).

### 15• Adoption des dépenses du mois d'octobre 2019

#### Résolution 2019-11-140

**Sur proposition de** M. Sylvain Bergeron, **appuyée** par Mme Lina Labbé, il est **résolu à l'unanimité** d'adopter les dépenses du mois d'octobre 2019, lesquelles s'élèvent à 178 330,43 \$.

### 16• Correspondance

Il n'y a pas de correspondance.

### 17• Varia

#### 17.1 Résolution de signature – Avenant au bail avec la Société québécoise des infrastructures – Poste de la Sûreté du Québec

#### Résolution 2019-11-141

**Sur proposition de** M. Sylvain Bergeron, **appuyée** par Mme Debbie Deslauriers, il est **résolu à l'unanimité** de mandater



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

le préfet, M. Harold Noël, pour signer l'avenant au bail avec la Société québécoise des infrastructures pour la location du Poste de la Sûreté du Québec.

### 17.2 Avis de motion – Règlement 2019-03 sur la gestion contractuelle

M. Sylvain Bergeron donne avis de motion à l'effet que la MRC de l'île d'Orléans adoptera ultérieurement le projet de règlement 2019-03 relatif à la gestion contractuelle de la MRC de l'Île-d'Orléans.

### 17.3 Adoption du projet - Règlement 2019-03 sur la gestion contractuelle

#### Résolution 2019-11-142

**Attendu** qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC de L'Île d'Orléans le 8 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. ») ;

**Attendu** que l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les MRC, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MRC étant cependant réputée être un tel règlement ;

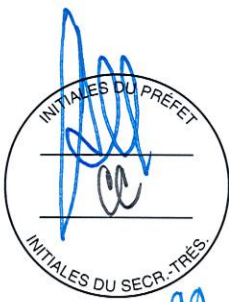
**Attendu** que la MRC souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. ;

**Attendu** qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

**Attendu** que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

**Attendu** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 novembre 2019 ;

**Attendu** que la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Sur proposition de M. Sylvain Bergeron, appuyée par Mme Lina Labbé, il est **résolu à la majorité** que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

### CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### 1. Objet du règlement :

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

##### 2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

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

#### SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

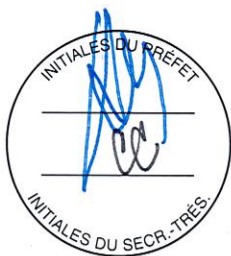
##### 3. Interprétation du texte

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

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

##### 4. Autres instances ou organismes

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



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

### 5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les MRC sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les MRC comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la MRC.

### 6. Terminologie

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

« Appel d'offres » :

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Soumissionnaire » :

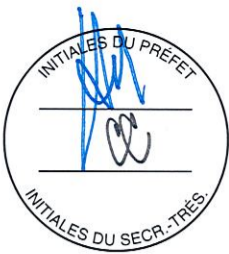
Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

### 7. Généralités

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :





N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement ;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

### 9. Rotation - Principes

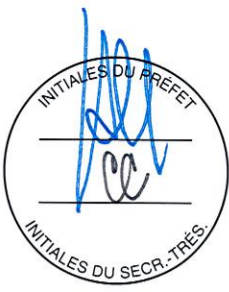
La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- 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.

### 10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
  - c) la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
  - d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;
  - 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.

### CHAPITRE III MESURES

#### SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

##### 11. Généralités

Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la MRC, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services) ;
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

##### 12. Mesures

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



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;
- c) Conflits d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

### 13. Document d'information

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

## SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES

### 14. Sanction si collusion

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

### 15. Déclaration

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

## SECTION III LOBBYISME

### 16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

### 17. Formation

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



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

### 18. Déclaration

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

### SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

#### 19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### 20. Déclaration

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

### SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

#### 21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

MRC, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### 22. Déclaration

Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

### 23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

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

### 24. Responsable de l'appel d'offres

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

### 25. Questions des soumissionnaires

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



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

### 26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT

### 27. Modification d'un contrat

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

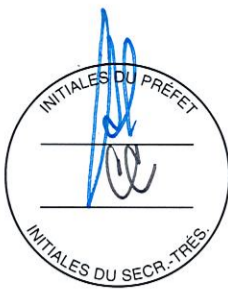
La MRC ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

### 28. Réunions de chantier

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

## CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### 29. Responsabilités et devoirs de L'AMP



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

Conformément à l'article 33 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1), le conseil délègue à la directrice générale les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, la directrice générale doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

### 30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MRC. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

### 31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 14 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les MRC sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13).

### 32. Entrée en vigueur et publication

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

#### ANNEXE 1 DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro <sup>2019-03</sup> sur la gestion contractuelle)

La MRC a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi ;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :  
[http : mrc.iledorleans.com/fra/organisation](http://mrc.iledorleans.com/fra/organisation).

Toute personne qui entend contracter avec la MRC est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

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

### ANNEXE 2 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

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

### ANNEXE 3 DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.





N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

### ANNEXE 4 FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

Besoin de la MRC	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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
Demande de prix	Appel d'offres public ouvert à tous
Appel d'offres public régionalisé	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
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

#### 18• Période de questions

Elle débute à 20h58 et se termine à 21h09.

#### 19• Levée de la réunion

**Résolution 2019-11-143**



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal de la Municipalité Régionale de Comté de l'Île d'Orléans

L'ordre du jour étant épuisé, **sur proposition de** M. Sylvain Bergeron, il est **résolu à l'unanimité** que la session prenne fin à 21h10.

**Prochaine séance ordinaire du Conseil des maires : le mercredi 27 novembre 2019 à 20h à la salle du Conseil à Sainte-Famille-de-L'Île d'Orléans.**

*Chantale Cormier*

Chantale Cormier  
Directrice générale

*Harold Noël*

Harold Noël  
Préfet