RÈGLEMENT NUMÉRO 137-21 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DES ETCHEMINS

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 assurer la saine 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 de 25 000 $ ou plus 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 du *C.M.*.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC.

3. Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil de la MRC, à tous les fonctionnaires et employés la MRC ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la MRC.

Il s'applique aux soumissionnaires, aux mandataires, aux fournisseurs, aux cocontractants, de même qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. 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 municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

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

6. 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 :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités 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 municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

- 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.

7. <u>Terminologie</u>

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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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.
« C.M. » :	Code municipal du Québec
« Directeur général »	Ce titre signifie également « directrice générale »
« MRC » :	MRC des Etchemins
« Secrétaire-trésorier »	Ce titre signifie également « secrétaire-trésorière »
« *Soumissionnaire* » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II – MESURES POUR ASSURER UNE SAINE GESTION CONTRACTUELLE

8. <u>Document d'information</u>

La MRC publie, 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 pour assurer une saine gestion contractuelle dans le cadre du présent règlement.

9. <u>Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres</u>

9.1 Tout membre du conseil de la MRC, tout fonctionnaire ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, toute situation de truquage des offres portée à son attention ou dont il a été témoin.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil de la MRC 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente, le cas échéant.

9.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent prévoir 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.

9.3 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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.

10. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*

10.1 Tout membre du conseil de la MRC ou tout fonctionnaire ou employé de la MRC 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.

10.2 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.

10.3 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

11. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

11.1 Tout membre du conseil de la MRC, tout fonctionnaire ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption portée à son attention ou dont il a été témoin. 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 préfet; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la MRC, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil de la MRC 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

11.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, le 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.

12. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

12.1 Tout membre du conseil de la MRC, tout fonctionnaire ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, doit dénoncer, par écrit, le plus tôt possible, l'existence de tout conflit d'intérêts ou toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au préfet; 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 préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil de la MRC 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.

12.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, 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 débuter 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.

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

13.1 Dans le cadre d'un appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent identifier un responsable et prévoir que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

13.2 Dans le cadre d'un appel d'offres, il est interdit à tous membres du conseil de la MRC et à tous fonctionnaires ou employés de la MRC de répondre à toute demande d'information ou de précision relativement à l'appel d'offres autrement qu'en invitant le demandeur à transmettre sa demande au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres.

13.3 Tout membre du conseil de la MRC, tout fonctionnaire ou employé de la MRC, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer, par écrit, 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 préfet; 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 préfet 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 préfet suppléant ou à un autre membre du conseil de la MRC 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.

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

14.1 Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'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.

14.2 Lorsque cela est justifié par la nature du contrat, la MRC favorise la tenue de réunions de chantier régulières, lesquelles doivent être consignées par écrit, afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE III – ATTRIBUTION DES CONTRATS SOUS LE SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

15. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

La MRC peut octroyer de gré à gré tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.,* comportant une dépense de 25 000 $ ou plus 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 du *C.M.*.

16. 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 15. 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.

17. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 16, 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 compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire 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 16, la rotation entre eux doit être favorisée;

c) la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) la personne en charge de la gestion du contrat complète 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.

17.1 Mesure favorisant les entreprises québécoises

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la MRC des Etchemins doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC des Etchemins, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 16 et 17 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

18. Saine gestion

La rotation des fournisseurs potentiels ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

19. 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.*

20. Abrogation du Règlement sur la gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement 136-20 adoptée par le conseil le 9 décembre 2020 par la résolution numéro 2020-12-05.

21. 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.

Adopté à Lac-Etchemin, ce 11 juin 2021

Richard Couët, Préfet

Dominique Vien directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	12 mai 2021
Présentation du projet de règlement :	12 mai 2021
Adoption du règlement :	9 juin 2021
Avis de promulgation :	10 juin 2021
Transmission au MAMH :	14 juin 2021

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
(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;

- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *C.M.*.et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : http://www.mrcetchemins.qc.ca/wp-content/uploads/2020/12/Regl.-136-20-sur-la-gestion-contractuelle.pdf

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 et secrétaire-trésorier 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 au directeur général et secrétaire-trésorier 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;

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.

_____
Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

_____
Titre

_____
Date

_____
Témoin

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.

_____

Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration

_____

Date

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

BESOINS 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
MARCHE VISE	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré ☐	Appel d'offres sur invitation ☐
Appel d'offres public régionalisé ☐	Appel d'offres public ouvert à tous ☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature Date

Séance ordinaire du 9 juin 2021

2021-06-07

04.03.01 - Règlement numéro 137-21 sur la gestion contractuelle de la MRC des Etchemins

EXTRAIT DE RÉSOLUTION DU PROCÈS-VERBAL D'UNE SÉANCE ORDINAIRE du Conseil de la Municipalité régionale de comté des Etchemins, tenue le mercredi **9 juin 2021,** à 18 h, par visioconférence, et à laquelle sont présents les membres suivants du Conseil à l'ouverture de la séance :

Camil Turmel (Lac-Etchemin)
Martine Boulet (Saint-Benjamin)
Rachel Goupil (Saint-Camille)
Simon Carrier Tanguay (Sainte-Sabine)
Lucie Gagnon (Saint-Louis)
Réjean Bédard (Saint-Cyprien)
Guylain Turcotte (représentant de Saint-Prosper)
Richard Lachance (Saint-Zacharie)
Christian Chabot (Sainte-Justine)
Hector Provençal (Sainte-Rose)

Monsieur Steve Lapointe, maire suppléant de la Municipalité de Saint-Magloire, est présent à la rencontre.

Et sont absents à cette séance:

François Michon (Saint-Luc)
Marielle Lemieux (Saint-Magloire)
René Allen (Sainte-Aurélie)

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Richard Couët, préfet.

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement.

Assistent également à la séance, par visioconférence, la directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Dominique Vien, agit comme secrétaire de l'assemblée, Monsieur Martin Roy, directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint, Madame Zoé Couture, directrice du développement économique, Mathieu Turcotte, coordonnateur à l'aménagement et Madame Linda Gilbert.

Après avoir constaté le quorum de cette assemblée, le préfet, Monsieur Richard Couët, procède à l'ouverture de la séance et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

Il a été adopté ou décidé ce qui suit : RÉSOLUTION: **2021-06-07**

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 136-20 sur la gestion contractuelle de la MRC des Etchemins a été adopté par le Conseil le 9 décembre 2020 (résolution numéro 2020-12-05), conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé "C.M.");

CONSIDÉRANT QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses*

dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les MRC devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 12 mai 2021;

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA MAIRESSE LUCIE GAGNON, ET RÉSOLU

QUE le Conseil de la MRC des Etchemins adopte le règlement numéro 137-21 sur la gestion contractuelle de la MRC des Etchemins.

ADOPTÉE UNANIMEMENT

Le procès-verbal de ladite résolution sera approuvé lors d'une séance ultérieure.

EXTRAIT CERTIFIÉ
CONFORME
À LAC-ETCHEMIN
(QUÉBEC)
CE 10 juin 2021,

Dominique Vien,
Directrice générale et
secrétaire-trésorière