

**Règlement numéro 947-2021 abrogeant le règlement numéro 931-2019 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Montebello**

ATTENDU qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 15 octobre 2019, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

ATTENDU 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;

ATTENDU 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 municipalités 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;

ATTENDU que le directeur général et secrétaire-trésorier 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 Municipalité en vertu des articles 935 et 936 *C.M.*, les seuils indiqués pour les demandes de soumissions publiques étant respectivement de 25 000 \$ selon l'article 936 *C.M.* et , depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$ selon l'article 935 *C.M.*, et pourront être modifiés suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 17 mai 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance et que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture.

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Bertrand

QUE le règlement numéro 947-2021 modifiant le règlement numéro 931-2019 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Montebello soit adopté et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui suit :

## **CHAPITRE I**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*.

###### **2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou publique, sans égard au coût prévu pour son exécution.

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 Municipalité.

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

#### 4. Autres instances ou organismes

La Municipalité 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.

#### 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 Municipalité 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 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;
- 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 Municipalité.

#### 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

#### 7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.*

De façon plus particulière :

- 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 Municipalité 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. Spécificité liée à la pandémie, du 25 juin 2021 au 25 juin 2024

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 municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Par ailleurs, la municipalité peut inviter un minimum de deux soumissionnaires ayant un établissement sur son territoire ou celui de la MRC.

À compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

Est un établissement au Québec, sur le territoire de la municipalité ou de la MRC, 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.

## CHAPITRE III

### MESURES

#### SECTION I

##### CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

#### 9. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité 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 Municipalité, 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 \$.

#### **10. Mesures**

Lorsque la Municipalité 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 :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 13 (Devoir d’information des élus et employés) et 14 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
  - Mesure prévue à l’article 16 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
  - Mesure prévue à l’article 18 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
  - Mesure prévue à l’article 24 (Modification d’un contrat).

#### **11. Document d’information**

La Municipalité 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**

#### **12. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d’appel d’offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité 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.

#### **13. 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**

#### **14. 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.

#### **15. Formation**

La Municipalité 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.

#### **16. 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**

#### **17. Dénonciation**

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

#### **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, 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 Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **19. Dénonciation**

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

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 Municipalité, 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**

Lorsque la Municipalité 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 Municipalité, 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.

## **21. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 18 et 19.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **22. 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.

## **23. 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 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.

## **24. Dénonciation**

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

#### **25. 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 Municipalité 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.

#### **26. Réunions de chantier**

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

## **CHAPITRE IV**

### **DÉLÉGATION DE POUVOIR**

#### **27. Création d'un comité de sélection**

Le Directeur général est autorisé à créer un comité de sélection (art. 936.0.13 C.M.) chargé d'analyser les soumissions reçues et de faire les recommandations qui s'imposent selon le processus prescrit par la Loi.

Le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et les employés de la Municipalité de même que les mandataires et les consultants retenus par la Municipalité pour l'assister dans le cadre du processus de l'appel d'offres ainsi que les membres du comité de sélection sont tenus au respect de la confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités de sélection, aux délibérations et aux recommandations formulées et s'engagent en conséquence à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions.

Les mandataires et les consultants retenus par la Municipalité pour l'assister dans le cadre du processus de l'appel d'offres doivent obligatoirement signer, au début de leurs mandats, l'engagement de confidentialité prévu à l'ANNEXE 3 de la présente Politique.

Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres devront contenir une disposition prévoyant que le soumissionnaire devra joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE 2) attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relatifs à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission.

Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres devront aussi contenir une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants, collaborateurs ou employés communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Chaque membre du comité de sélection de la Municipalité devra s'engager à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient communiqué ou tenté de communiquer avec lui dans le but de l'influencer dans le cadre d'un appel d'offre (ANNEXE 3).

## **CHAPITRE V**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

**28. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. 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.

**29. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 931-2019 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Montebello adoptée par le conseil le 15 octobre 2019 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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).

**30. Entrée en vigueur et publication**

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

L'article 8 entrera en vigueur le 25 juin 2021 jusqu'au 25 Juin 2024.

**Adopté à l'unanimité.**

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| AVIS DE MOTION :        | 17 mai 2021  |
| PROJET DE RÈGLEMENT :   | 17 mai 2021  |
| ADOPTION DU RÈGLEMENT : | 21 juin 2021 |
| AVIS PUBLIC :           | 23 juin 2021 |
| NUMÉRO DE RÉSOLUTION :  | 2021-06-156  |

  
\_\_\_\_\_  
Martin Deschênes  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Nicolas Le Mat  
Directeur général et secrétaire-trésorier

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle) (Article 10 du règlement)

La Municipalité 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;

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://www.montebello.ca/publication-de-la-liste-des-contrats-municipaux.php?menu=2>.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité 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 au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

MUNICIPALITÉ DE MONTEBELLO

(contrat visé) \_\_\_\_\_

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, DÉCLARE SOLENNELLEMENT que : **[chaque case applicable doit être cochée]**

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

JE DÉCLARE QU'À MA CONNAISSANCE ET APRÈS VÉRIFICATION SÉRIEUSE: **[chaque case applicable doit être cochée]**

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou représentant ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre du Comité de sélection, le cas échéant, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relatifs à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec la directrice générale ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité.

JE DÉCLARE: **[cocher l'une ou l'autre des options]**

- que je suis un lobbyiste inscrit au Registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;
- OU
- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au Registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

\_\_\_\_\_  
Initiales du signataire

JE DÉCLARE: **[cocher l'une ou l'autre des options]**

que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué une communication d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du Conseil ou d'un fonctionnaire de la Municipalité;

OU

que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué une communication d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un fonctionnaire de la Municipalité, mais qu'elle a respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes* et a été faite après mon inscription au Registre des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes:

\_\_\_\_\_

JE DÉCLARE: **[chaque case applicable doit être cochée]**

que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la présente soumission, n'a été déclaré coupable, dans les 5 dernières années, d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* et la *Loi sur la concurrence*, ni de collusion, de quelques manœuvres frauduleuses que ce soit, ou tout autre acte de même nature ou n'a été tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

que l'entreprise pour laquelle je dépose cette soumission n'est pas inscrite au Registre des Entreprises Non Admissibles (RENA) du Conseil du Trésor ; **JOINDRE UNE COPIE RÉCENTE DU REGISTRE DATÉE**

**S'IL S'AGIT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

que l'entreprise pour laquelle je dépose cette soumission détient une Attestation de Revenu Québec, émise il y a moins de 90 jours, à l'effet que toutes les déclarations exigées ont été produites et que l'entreprise ne détient aucun compte en souffrance en vertu des lois fiscales; **JOINDRE L'ATTESTION ÉMISE PAR REVENU QUÉBEC**

que l'entreprise pour laquelle je dépose cette soumission est inscrite au Registre des détenteurs de licences de la Régie du Bâtiment et qu'aucune restriction ne limite ses activités aux fins d'un contrat public. **JOINDRE UNE COPIE DE LA LICENCE ÉMISE PAR LA RÉGIE DU BÂTIMENT**

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé: \_\_\_\_\_

Signature autorisée : \_\_\_\_\_

Date de la signature : \_\_\_\_\_

**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 Municipalité, 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.

Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

---

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4**

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

|  |  |       |
|--|--|-------|
| <b>BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ</b>   |  |       |
| Objet du contrat   |  |       |
| Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)  |  |       |
| Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)  | Durée du contrat   |       |
| <b>MARCHÉ VISÉ</b>   |  |       |
| 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  |  |       |
| <b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>  |  |       |
| Gré à Gré <input type="checkbox"/>   | Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>       |       |
| Demande de prix <input type="checkbox"/>   | Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/> |       |
| Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>   |  |       |
| 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?   |  |       |
| <b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>  |  |       |
| _____  | _____  | _____ |
| Prénom, nom  | Signature  | Date  |