PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DES-LACS

RÈGLEMENT 493-2020
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 13 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus mais de moins de 101 100 $ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ et de moins de 101 100 $ et, qu'en conséquence, l'article 936 du *Code municipal du Québec* (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 de fonds publics;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 493-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2- Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la règlementation applicable.

ARTICLE 3 - 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 Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ et de moins de 101 100 $.

ARTICLE 4 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, 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 à l'article 938.0.2 du *Code municipal du Québec.*

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

ARTICLE 5 - 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 dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

ARTICLE 6 - 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.

ARTICLE 7 - 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) 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.

ARTICLE 8 – 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 du *Code municipal du Québec* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *Code municipal du Québec.* 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

ARTICLE 9 – Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec.*

De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *Code municipal du Québec* 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *Code municipal du Québec.*

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.

ARTICLE 10 - 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 *du Code municipal du Québec*, 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 *du Code municipal du Québec*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

ARTICLE 11 – Rotation : principes

La Municipalité 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 10. La Municipalité, 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 Municipalité;

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 Municipalité;

j) tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 12 – Rotation : mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la Municipalité 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 Municipalité 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 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la Municipalité 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 Municipalité 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.

ARTICLE 13 - Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal du Québec* tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 10, mais inférieure à 101 100$, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

ARTICLE 14 – Indexation

Les montants apparaissant à l'article 10 du présent règlement sont ajustés à chaque année, à compter du 1er janvier qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada.

En aucun temps ces montants ne peuvent être égaux ou supérieurs à 101 100 $, à moins que le seuil maximal de la dépense prévu par la loi accordant à la municipalité la possibilité de déterminer ses règles de passations de contrat soit majoré, auquel cas, les montants prévus à l'article 10 du présent règlement ne pourront égaler ou excéder le seuil maximal

ainsi établi par le législateur.

CHAPITRE III – MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 15 – 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 :

a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);

b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *Code municipal du Québec* 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;

c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

ARTICLE 16 – Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 15, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme
Mesures prévues aux articles 20 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts
Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat
Mesure prévue à l'article 31 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 17 - 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

ARTICLE 18 - 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.
ARTICLE 19 – 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

ARTICLE 20 - 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.

ARTICLE 21 – 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.

ARTICLE 22 – 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 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.

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 23 – 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. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation 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.

ARTICLE 24 – 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

ARTICLE 25 – 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 au 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.

ARTICLE 26 – 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 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 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.

ARTICLE 27 - Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 25 et 26.

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

ARTICLE 28 - 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.

ARTICLE 29 - 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.

ARTICLE 30 – 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 à 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 au 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

ARTICLE 31 - 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.

ARTICLE 32 - 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 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 33 - 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 du *Code municipal du Québec.*

ARTICLE 34 - Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010.

ARTICLE 35 - 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 *Ministère des affaires municipales et de l'habitation.*

[original signé]	**[original signé]**
_____	_____
Jean Sébastien Vaillancourt	Jean-Philippe Gadbois
Président	Directeur général et
	secrétaire-trésorier

Avis de motion : 11 mai 2020
Dépôt du projet de règlement : 11 mai 2020
Adoption du règlement : 14 septembre 2020
Avis public : 16 septembre 2020
Entrée en vigueur : 16 septembre 2020

ANNEXE 1

Document d'information relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

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

a) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

b) 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;

c) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

d) prévenir les situations de conflit d'intérêts;

e) 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;

f) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

g) 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 de moins de 101 100 $ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité.

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 à la mairesse. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général

ANNEXE 2

Déclaration du soumissionnaire relative à la gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

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 Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

Et j'ai signé :

_____

Affirmé solennellement devant moi à :

_____

ce _____e jour de _____20____.

_____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

Déclaration du membre d'un comité de sélection

Je, _____ soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à _____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.

Et j'ai signé :

_____

Affirmé solennellement devant moi à :

_____

ce _____e jour de _____20____.

_____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ

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 ☐
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 dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 $ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser 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**