

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LOTBINIÈRE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GILLES

Projet final du règlement 563-19

**Règlement concernant les règles de la gestion contractuelle
de la municipalité de Saint-Gilles**

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de la municipalité de Saint-Gilles,
tenue le huitième (8^e) jour du mois de juillet 2019, à 20 h 00, à l'endroit
ordinaire des délibérations du conseil, auxquelles étaient présents :

LE MAIRE : Monsieur Robert Samson

LES CONSEILLERS :

Monsieur Gérard Grondin
Monsieur Bruno Montminy
Madame Patricia St-Hilaire
Madame Carole Dubois
Monsieur Yvan Champagne
Monsieur Jimmy Richard

Tous membres du conseil et formant quorum.

CONSIDÉRANT QUE : Une politique de gestion contractuelle a été adoptée
par la municipalité de Saint-Gilles le 6 décembre
2010;

CONSIDÉRANT QUE : L'article 938.1.2 du Code Municipal a été remplacé,
le 1^{er} 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;

CONSIDÉRANT QUE : La Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e
alinéa de l'article 938.1.2 du Code Municipal,
prévoir les 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 du
Code Municipal;

CONSIDÉRANT QUE : En conséquence, l'article 936 du Code Municipal
(appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à
ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du
présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE : Dans ce même règlement, le Conseil municipal veut
abroger le règlement 360-08 intitulé « Règles de
contrôle et de suivi budgétaires » pour intégrer à
même celui-ci les réformes nécessaires à
l'administration de la Municipalité;

- CONSIDÉRANT QUE :** Le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- CONSIDÉRANT QUE :** L'avis de motion du présent règlement a été donné par M. Bruno Montminy à la séance du 8 avril 2019;
- CONSIDÉRANT QUE :** Par la résolution 2019-06-140, le projet 1 a été déposé à la séance du 10 juin 2019
- CONSIDÉRANT QUE :** Une demande de dispense de lecture a été donné pour ce règlement tous ayant reçu copie dudit projet final de ce règlement;
- CONSIDÉRANT 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 Municipalité, 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 adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code Municipal, 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;
- EN CONSÉQUENCE :** Sur proposition de M. Yvan Champagne appuyé par M^{me} Carole Dubois, le projet final du règlement suivant, portant le numéro 563-19 est adopté à l'unanimité à la séance ordinaire du Conseil du 8 juillet 2019.

Article 1 Disposition 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 Municipalité de Saint-Gilles conformément à l'article 938.1.2 CM;
- 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 du Code Municipal;

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité de Saint-Gilles, 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 du Code Municipal;

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil municipal 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 dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du 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 du Code Municipal 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.

Article 2 Règles de passation des contrats et rotation

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code Municipal. 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 de Saint-Gilles 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 du Code Municipal, comportant 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 du Code Municipal, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité de Saint-Gilles.

9. Rotation - Principes

La Municipalité de Saint-Gilles 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 Municipalité de Saint-Gilles, dans la prise de décision en 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 requise;
- 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.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité de Saint-Gilles 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 de Lotbinière, 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 Municipalité de Saint-Gilles 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 de Saint-Gilles 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 3

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité de Saint-Gilles 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 Saint-Gilles, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

Qui, par leur nature;

- a) 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);
- b) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaire 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité de Saint-Gilles 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 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesures prévue à l'article 19 (Dénonciation);

- c) Conflit d'intérêts
Mesures prévues à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesures prévues à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. 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

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de Saint-Gilles 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

LOBBYSIME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil municipal 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 Municipalité de Saint-Gilles privilégie la participation des membres du Conseil Municipal, des fonctionnaires et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

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 municipal, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles 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 municipal fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles, 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 municipal, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du Conseil municipal, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles, 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 de Saint-Gilles.

Un membre du Conseil municipal fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles, 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 Municipalité de Saint-Gilles 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 Saint-Gilles, 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 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 municipal, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles, 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 municipal fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Gilles, 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 Municipalité de Saint-Gilles 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. Réunion de chantier

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

Article 4 DISPOSITION ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. 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 municipal concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adopté par le Conseil municipal le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} 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).

Article 5 Une consultation publique aura lieu entre 19 : 00 et 20 : 00 le 10 juin 2019 avant la séance ordinaire du Conseil municipal;

Article 6 Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions de règlements antérieurs incompatibles avec les dispositions du présent règlement;

Article 7

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi à la suite de l'adoption du projet final à une séance ultérieure.

DONNÉ à Saint-Gilles, ce 8^{ième} jour du mois de juillet 2019.

ROBERT SAMSON, maire

SANDRA BÉLANGER
Directrice générale / secrétaire-trésorière

ANNEXES

ANNEXE 1 – Document d'information

ANNEXE 2 – Déclaration du soumissionnaire

ANNEXE 3 – Déclaration du membre d'un comité de sélection

ANNEXE 4 – Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

ANNEXE 1
DOCUMENT D'INFORMATION
(Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 563-19 sur la gestion contractuelle)

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;
- Favoriser, 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 *C.M.* (ou de l'article 573 *L.C.V.*)

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://www.st-gilles.qc.ca/pages/reglements-municipaux> Celui-ci sera disponible sur le site de la Municipalité lorsque le règlement 563-19 sera adopté.

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.

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 Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____^e jour de _____ 2018

Sandra Bélanger, Directrice générale/Secrétaire-trésorière
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 _____(N^o. 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.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____^e jour de _____ 2018

Sandra Bélanger, Directrice générale/Secrétaire-trésorière
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

(Version du 1^{er} juin 2018. Tient compte des dispositions des projets de lois 122 et 155.)

BESOIN 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 <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Sinon, justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission.		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
<input type="checkbox"/> Gré à Gré	<input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation	
<input type="checkbox"/> Demande de prix	<input type="checkbox"/> Appel d'offres public SEAO	
	<input type="checkbox"/> Avis d'intention SEAO	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-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