

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MEMPHRÉMAGOG  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY**

**RÈGLEMENT 2019-02  
CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

**ATTENDU QU'**une Politique d'achats municipaux a été adoptée le 6 mai 2002;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 du Code municipal a été remplacé, obligeant les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**ATTENDU QUE** le présent règlement doit notamment prévoir :

- a. des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b. des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- c. des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d. des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- e. des 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;
- f. des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g. des mesures pour favoriser 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 et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, et qu'en conséquence l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

**ATTENDU QUE** l'avis public d'adoption a été donné à la séance du conseil tenue le 2 décembre 2019 et qu'un projet de règlement a été déposé pour fins de présentation lors de cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :**

## **1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **2. DÉFINITIONS**

**Achat** : toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.

**Appel d'offres** : processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

**Contrat** : tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail.

**Dépassement de coût** : tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

### **4. OBJECTIFS**

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion auxquels ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

### **5. PORTÉE**

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

## **6. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

### **6.1 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 C.M. 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 C.M.;
- c. elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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 ou sur invitation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### **6.2 Contrats non assujettis ou exemptés**

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 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);

- 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 \$.

### **6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Conformément à l'article 938.1.2 C.M., la Municipalité peut conclure, de gré à gré tout contrat, y compris les contrats de services professionnels, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique décrétée par le ministre, taxes nettes.

### **6.4 Demande de prix**

Sous réserve des mesures établies à l'article 7.8 du présent règlement, la Municipalité peut, préalablement à l'adjudication d'un contrat de gré à gré, faire des demandes de prix auprès de fournisseurs potentiels.

Dans ce cas, la Municipalité n'a pas l'obligation d'adjuger le contrat au fournisseur qui a fourni le plus bas prix. La Municipalité peut notamment prioriser, dans l'ordre qui suit, le fournisseur ayant une place d'affaires dans les limites du territoire, aux fins de favoriser l'achat local:

- a. de la Municipalité;
- b. de la MRC de Memphrémagog;
- c. de la région de l'Estrie;
- d. de la province du Québec.

## **7. MESURES**

### **7.1 Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

- 7.1.1. Le Conseil délègue à la direction générale, par règlement, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 7.1.2. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 7.1.3. Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 7.1.4. Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - a. tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;
  - b. si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

### **7.2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

- 7.2.1. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels.
- 7.2.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 7.2.3. Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou

d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

7.2.4. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en oeuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manoeuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes 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.

7.2.5. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun de ses sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables 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 reconnus coupables de collusion, de manoeuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenus responsables de tels actes 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.

### **7.3 Les 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 adopté en vertu de cette loi**

7.3.1. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q.T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes.

7.3.2. Tout appel d'offres doit contenir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la Loi ou du Code ci-haut mentionné, de résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat, et ce, sans aucun recours possible contre celle-ci, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat de la Municipalité.

### **7.4 Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

7.4.1. Tout appel d'offres ayant pour résultat des coûts plus élevés que les taux du marché ou d'une estimation des coûts faits préalablement au lancement de l'appel d'offres, la Municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

7.4.2. La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible, l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.4.3. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7.4.4. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent des coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

7.4.5. Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe 7.4.3, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

7.4.6. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire selon lequel il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

7.4.7. Les visites de chantier en groupe sont interdites, les plans et devis les plus complets possible devant être réalisés. Le Conseil délègue la responsabilité à la direction générale de faire la planification de visite individuelle au besoin.

### **7.5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

7.5.1. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer, immédiatement et sans délai, tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

7.5.2. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

7.5.3. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire.

7.5.4. Dans le cas où la constitution d'un comité de sélection est nécessaire, chacun de ses membres doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec éthique et impartialité.

7.5.5. Aucun membre du Conseil ne peut être sur un comité de sélection.

## **7.6 Les 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**

7.6.1. Tout appel d'offres doit prévoir qu'une personne qui a participé à l'élaboration et au suivi du processus ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'elles ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

7.6.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

7.6.3. Aux fins de tout d'appel d'offres, est identifié un responsable à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document, que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

7.6.4. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision autrement qu'en recommandant le demandeur à la personne responsable.

7.6.5. Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, les documents d'appel d'offres doivent établir les critères qui seront utilisés pour évaluer les offres ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

## **7.7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

7.7.1. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Les comptes rendus des réunions de chantiers doivent être rédigés et déposés auprès de la Municipalité dans les dix (10) jours suivants la réunion.

7.7.2. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- a. La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- b. La modification à un contrat doit préalablement être soumise au responsable de l'appel d'offres par écrit pour ensuite être approuvée par celui-ci avant d'être exécutée;
- c. Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur;
- d. Tout dépassement supérieur aux seuils autorisés par le règlement de délégation de pouvoir doit être autorisé par résolution du Conseil.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire

ou la directrice générale peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

## **7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures**

Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3. 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;
- k. Connaissance du projet par le cocontractant;
- l. Capacité à livrer les biens ou le service dans les meilleurs délais.

7.8.1. La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation 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 7.8.1, 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 responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 2;
- 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.

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

Tout soumissionnaire, entrepreneur ou fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

## **9. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil le 6 mai 2002, et réputée, depuis le 1er janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du Projet de loi 122.

## **10. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Le présent règlement est réputé faire partie des documents d'appel d'offres. Il peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité à l'adresse suivante : [www.cantondehatley.ca](http://www.cantondehatley.ca)

Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant avoir pris connaissance et compris les termes du présent règlement.

## **11. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Martin Primeau  
Maire

---

Kyanne Ste-Marie  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 2 décembre 2019  
Présentation et dépôt : 2 décembre 2019  
Adoption : 13 janvier 2020  
Avis public : 15 janvier 2020  
Entrée en vigueur : 15 janvier 2020  
Transmission au MAMH : 15 janvier 2020  
Publication sur le site Internet : 15 janvier 2020

## ANNEXE 1

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (GESTION CONTRACTUELLE)

Je soussigné, \_\_\_\_\_ ,  
(Nom et titre du soumissionnaire)

soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire pour le projet suivant :

\_\_\_\_\_  
(Nom et/ou numéro du projet de la soumission)

déclare solennellement ce qui suit :

- a) La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) À ma connaissance et après vérification sérieuse, ni moi, ni aucun de mes sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables 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 reconnus coupables de collusion, de manoeuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenus responsables 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.
- c) Autant que je sache, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal.
- d) Aucune communication d'influence n'a eu lieu pour l'obtention du contrat ou si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes.
- e) Ni moi ni aucun collaborateur, représentant ou employé du soumissionnaire, ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption pour l'obtention du contrat.
- f) Il n'existe aucun lien entre moi ni aucun autre collaborateur, représentant ou employé du soumissionnaire suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire.
- g) Ni moi, ni aucun collaborateur, représentant ou employé du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- h) J'ai pris connaissance et compris les termes du Règlement concernant la gestion contractuelle de la municipalité.

Dans un cas où l'appel d'offres exige la formation d'un comité de sélection :

- i) Ni moi ni aucun collaborateur, représentant ou employé du soumissionnaire, n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

ATTENTION CETTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE SIGNÉE DEVANT UN COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION

Assermenté(e) devant moi

à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec



## ANNEXE 2

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

#### 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

Gré à Gré <input type="checkbox"/> Demande de prix <input type="checkbox"/> Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public ouvert à tous <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"/>	