

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ D'ANTOINE-LABELLE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 493

Relatif à la gestion contractuelle

- ATTENDU qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par le Conseil de la MRC d'Antoine-Labelle le 25 juin 2013 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* municipal (RLRQ chap. C-27-1) ;
- ATTENDU 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 de la MRC étant cependant réputée être un tel règlement;
- ATTENDU que la MRC souhaite, comme lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, 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 en vertu de l'article 935 du *Code municipal*;
- ATTENDU que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;
- ATTENDU que le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion à la séance du 24 mars 2020 en conformité avec les dispositions de l'article 445 du *Code municipal*, que dispense de lecture en a été faite au moment du dépôt de l'avis de motion et que projet dudit règlement a été dûment accepté pour dépôt à cette même séance (résolution MRC-CC-13671-03-20).

EN CONSÉQUENCE, il est statué et ordonné, par règlement du Conseil, et il est par le présent règlement portant le numéro 493, décrété ce qui suit :

PRÉAMBULE

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION I APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 2 CONTRATS VISÉS

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la MRC et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût. Toutefois, à moins de dispositions contraires prévues à la loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la MRC.

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement lie la MRC, son Conseil, les membres de son Conseil et ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la MRC, ainsi que les mandataires, consultants ou cocontractants retenus par la MRC doivent se conformer au présent règlement. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

Le présent règlement s'applique également à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

ARTICLE 4 APPLICATION

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de l'adjointe à la direction générale, activités administratives de la MRC. Cette dernière 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*.

SECTION II DÉFINITIONS

ARTICLE 5

Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

5.1 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.

5.2 Conseil:

Le Conseil de la municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle.

5.3 Contrat :

Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du Conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré toute entente écrite décrivant les conditions liant un cocontractant à la MRC relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y

compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

5.4 Contrat de gré à gré

Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

5.5 Employé :

Toute personne liée par contrat de travail avec la MRC, y compris par convention collective.

5.6 MRC :

La municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle.

5.7 Soumission :

Offre écrite d'un soumissionnaire soumise à la MRC suite à un processus d'appel d'offres.

SECTION III RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 6 : RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE MOINS DE 25 000\$

La MRC peut octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entraînant une dépense de moins de 25 000 \$.

ARTICLE 7 : RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE 25 000\$ ET PLUS MAIS INFÉRIEURS AU SEUIL PRÉVU PAR LA LOI

La MRC peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal*.

Le processus d'octroi d'un tel contrat devra respecter les règles énoncées par la présente section.

ARTICLE 8 : ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 936 du *Code municipal* n'eût été de l'article précédent, la MRC doit contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat.

La MRC pourra alternativement utiliser l'un des modes de sollicitation du marché suivants comme mesure assurant la rotation des éventuels cocontractants

- a) Enchères inversées ;
- b) Appel d'offres sur invitation par lequel les règles sont fixées dans les documents d'appel d'offres;
- c) Appel d'offres public diffusé sur le SÉAO par lequel les règles sont fixées dans les documents d'appel d'offres.

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

ARTICLE 9 : EXCEPTION POUR ACHAT LOCAL

Nonobstant l'article 8, dans le but de favoriser l'achat local, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul cocontractant éventuel a une place d'affaires connue sur le territoire de la MRC, la MRC ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat, lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la MRC et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

ARTICLE 10 : EXCEPTION POUR ÉVENTUEL COCONTRACTANT ÉVENTUEL UNIQUE

Nonobstant l'article 8, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul éventuel cocontractant a une place d'affaires connue dans la province du Québec, la MRC ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la MRC et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

ARTICLE 11 : EXCEPTION POUR ACHAT DIRECT DU FABRIQUANT

Nonobstant l'article 8, la MRC ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure un contrat lorsque ce contrat visera l'acquisition de biens ou matériaux spécifiques et que ce contrat se conclue directement auprès du fabricant de ces biens ou matériaux spécifiques.

ARTICLE 12 : CRITÈRES POUR CONCLURE UN CONTRAT

L'autorité compétente pour octroyer un contrat de gré à gré pourra notamment considérer, en plus du prix, les critères suivants afin de déterminer l'éventuel cocontractant à qui octroyer le contrat :

- a) Le fait que l'éventuel cocontractant ait une place d'affaires située sur le territoire de la MRC ;
- b) La création ou le maintien d'emplois pour des résidents de la MRC;
- c) Le degré d'expertise nécessaire;
- d) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- e) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- f) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- g) Les modalités de livraison;
- h) Le service d'entretien;
- i) La garantie offerte;
- j) L'expérience et la capacité financière requise;
- k) Tout critère pouvant impacter le coût global du contrat.

ARTICLE 13 : DOCUMENTATION DU PROCESSUS ET RECOMMANDATION

Pour tout contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal*, le processus d'octroi de contrat doit être documenté au dossier. Le dossier devra minimalement contenir les informations suivantes : le montant estimé du contrat ; les recherches des cocontractants éventuels ; le mode de sollicitation du marché choisi ainsi que les preuves de sollicitation du marché et leurs réponses ou, le cas échéant, les preuves justifiant le recours aux exceptions des articles 9 à 11.

Chacun de ces contrats devra faire l'objet d'une recommandation écrite à l'autorité compétente pour octroyer ce contrat. Cette recommandation devra indiquer les critères de sélections sur lesquels elle se fonde ou les justifications permettant le recours aux articles 9 à 11, le cas échéant.

SECTION IV RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

ARTICLE 14 RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS SUPÉRIEURS OU ÉGAUX AU SEUIL PRÉVU PAR LA LOI

Tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal* doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres conforme aux dispositions de la loi applicables à ce contrat avant d'être adjugés.

Nonobstant le paragraphe précédent, la MRC pourra octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entraînant une dépense supérieure ou égale au seuil prévu par la loi, lorsqu'il s'agit d'un cas d'exception prévu par le *Code municipal* ou toute autre loi applicable permettant d'exclure les règles de l'appel d'offres.

ARTICLE 15 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Pour chaque appel d'offres, l'adjointe à la direction générale, activités administratives de la MRC agira à titre de responsable de l'appel d'offres dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres. La directrice générale de la MRC pourra effectuer toute nomination nécessaire pour remplacer à cette fonction l'adjointe à la direction générale, activités administratives.

Si elle le juge nécessaire, la responsable de l'appel d'offres émet un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. La 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. Elle peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses au soumissionnaire.

La responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale, sans faire preuve de favoritisme.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que cette responsable.

ARTICLE 16 NOMINATION ET COMPOSITION DES COMITÉS DE SÉLECTION

Le Conseil délègue à la directrice générale de la MRC le pouvoir de nommer les membres et le secrétaire d'un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du *Code municipal*, dans tous les cas où un comité est requis par la loi.

ARTICLE 17 TÂCHES DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les tâches suivantes incombent aux membres des comités de sélection :

- a) Procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, sans les comparer entre elles, et ce, avant l'évaluation en comité,
- b) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- c) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du *Code municipal* applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 18 SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les tâches suivantes incombent au secrétaire du comité de sélection :

- a) Encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions;
- b) Assister aux délibérations du comité;
- c) Rédiger la recommandation du comité pour l'octroi du contrat.

Le secrétaire ne détient pas de droit de vote.

ARTICLE 19 DÉCLARATIONS DU COMITÉ DE SÉLECTION

Chacun des membres du comité de sélection de même que le secrétaire de ce comité devra signer individuellement, avant de procéder à l'évaluation des soumissions, une déclaration par laquelle il affirme qu'il :

- a) Préservera le secret des délibérations du comité;
- b) Évitera de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi il démissionnera de son mandat de membre du comité et dénoncera l'intérêt ; l'intérêt pécuniaire minime n'a pas à être dénoncé.
- c) Traiter toutes les soumissions équitablement et sans partialité

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire à l'Annexe A du présent règlement.

SECTION V MESURES APPLICABLES À TOUTE PERSONNE AYANT UN INTÉRÊT À CONCLURE UN CONTRAT AVEC LA MRC

ARTICLE 20 ACTES PROHIBÉS

Aucune personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC, ni aucun de ses employés, représentants, dirigeants ou administrateurs, ne peut:

- a) Tenter de communiquer ou communiquer avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.
- b) Commettre de la collusion dans la préparation de sa soumission ou de son offre de prix ou autrement communiquer, prendre entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou influencer les prix soumis.
- c) Se livrer 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.
- d) Se livrer à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'endroit d'un membre du Conseil ou d'un employé de la MRC.

ARTICLE 21 INTERDICTION DE DONNS, MARQUES D'HOSPITALITÉ, RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du Conseil, un employé de la MRC ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts, lors d'un événement public, à l'ensemble des participants ou tirés au hasard.

SECTION VI MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES ET AUX COCONTRACTANTS ÉVENTUELS

ARTICLE 22 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel à un contrat visé à l'article 7 doit déclarer s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil ou employés de la MRC.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant éventuel et un membre du Conseil ou employé de la MRC n'entraîne pas le rejet automatique de sa soumission ou de son offre. La MRC se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

ARTICLE 23 DÉCLARATION

Tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel à un contrat visé à l'article 7 doit joindre à sa soumission ou à son offre, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration effectuée sur le formulaire à l'Annexe B du présent règlement dénonçant les conflits d'intérêts potentiels et affirmant que ni lui, ni aucun de ses employés, représentants, dirigeants ou administrateurs n'a commis les gestes prohibés énoncés à l'article 20.

SECTION VII MESURES APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL ET AUX EMPLOYÉS

ARTICLE 24 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE

Tout membre du Conseil ou employé à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou s'il est témoin d'une telle situation, doit la porter à l'attention de l'adjointe à la direction générale, activités administratives ou, si la situation en cause implique cette personne, à la directrice générale de la MRC ou, si la situation en cause implique cette personne, au préfet de la MRC.

ARTICLE 25 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

Les membres du Conseil et les employés doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

ARTICLE 26 CONSERVATION DE L'INFORMATION RELATIVE À UNE COMMUNICATION D'INFLUENCE

Les membres du Conseil et employés doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopie ou autres documents pertinents relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

SECTION VIII MESURES APPLICABLES AUX MANDATAIRES ET CONSULTANTS

ARTICLE 27 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Tout mandataire ou consultant chargé par la MRC de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous les travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION IX GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

ARTICLE 28 MODIFICATIONS D'UN CONTRAT

Toute demande de modification qui a pour effet d'augmenter le prix d'un contrat de 25 000\$ et plus ou qui porte le contrat initial à 25 000\$ et plus doit être présentée par écrit à la directrice générale par la personne responsable de l'appel d'offres ou du contrat ou par la personne responsable du projet et indiquer les motifs la justifiant.

La demande de modification pourra être autorisée par l'autorité détenant une délégation de dépense supérieure ou égale au montant supplémentaire demandé.

La demande de modification pourra être autorisée uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la MRC de prévoir, par contrat une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION X SANCTIONS

ARTICLE 29 SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL

Tout membre du Conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité en vertu de l'article 938.4 du *Code municipal*.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 30 SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la MRC. Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible des sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

ARTICLE 31 SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE OU COCONTRACTANT ÉVENTUEL

Tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel à un contrat visé à l'article 7 qui omet de remplir la déclaration à l'Annexe B du présent règlement pourra voir sa soumission ou son offre rejetée.

Il en est de même pour tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel à un contrat visé à l'article 7 qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La MRC peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire ou cocontractant éventuel dont la soumission ou l'offre est rejetée pour le motif du second alinéa.

ARTICLE 32 SANCTIONS POUR UN MANDATAIRE, UN CONSULTANT OU UN COCONTRACTANT

Le contrat liant à la MRC tout mandataire, consultant ou cocontractant qui contrevient au présent règlement pourra être résilié unilatéralement.

En outre, la MRC peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire, le consultant ou le cocontractant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

ARTICLE 33 SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la MRC, il s'expose aux sanctions de l'article 30.

SECTION XI DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 34 ABROGATION

Le présent règlement remplace la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le Conseil le 25 juin 2013 par sa résolution MRC-CC-10015-06-13 et qui est 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 35 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la MRC.

ARTICLE 36 ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

**GILBERT PILOTE,
PRÉFET**

**MYLÈNE MAYER,
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE
ET DIRECTRICE GÉNÉRALE**

À la session du 28 avril 2020, par la résolution MRC-CC-13697-04-20, sur une proposition du conseiller M. Stéphane Roy, appuyé du conseiller M. Denis Charette et résolu à l'unanimité.

	Date	Résolution
Avis de motion	24-03-2020	-
Dépôt du projet de règlement	24-03-2020	MRC-CC-13671-03-20
Adoption du règlement	28-04-2020	MRC-CC-13697-04-20
Entrée en vigueur	28-04-2020	MRC-CC-13697-04-20
Transmission au MAMH		-

ANNEXE A

DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE
DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, à titre de _____

(Titre : membre ou secrétaire)

du comité de sélection de la MRC d'Antoine-Labelle (ci-après appelée « la MRC ») pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

affirme que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. J'ai lu et je comprends le *Règlement relatif à la gestion contractuelle* de la MRC ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect de ses dispositions;
3. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à traiter les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération;
4. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder secrètes les délibérations du comité de sélection;
5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
6. Je déclare que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans le présent appel d'offres et que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien familial ou d'affaires avec les soumissionnaires dudit appel d'offres, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare et mets fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

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

Signé à Mont-Laurier, le _____

(Signature)

(Nom en lettres moulées)

(Titre en lettres moulées)

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (OU DE L'OFFRANT)

Je, soussigné, en présentant la soumission (*ou l'offre*) ci-jointe (ci-après la « soumission (*ou l'offre*) ») à la MRC d'Antoine-Labelle (ci-après appelée « la MRC »), pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres (*ou du contrat*))
déclare au nom de

(Nom soumissionnaire (*ou de l'offrant*))

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. J'ai lu et je comprends le *Règlement relatif à la gestion contractuelle* de la MRC ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect de ses dispositions;
3. Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet de ma soumission (*ou de mon offre*) ou la résiliation de tout contrat qui pourrait m'être octroyé;
4. Je déclare que la présente soumission (*ou offre*) 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;
5. Je déclare que ni moi, ni aucun de mes employés, représentants, dirigeants ou administrateurs n'avons tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres (*ou au contrat*);
6. Je déclare que ni moi, ni aucun de mes employés, représentants, dirigeants ou administrateurs 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.

Dans un tel cas, je déclare que le *Code de déontologie des lobbyistes* a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :

ANNEXE B

7. Je déclare que ni moi, ni aucun de mes employés, représentants, dirigeants ou administrateurs ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil ou d'un employé de la MRC dans le cadre de la présente demande de soumissions (*ou d'offres*) incluant les membres du comité de sélection.
8. Je déclare que ni moi ni aucun de mes employés, représentants, dirigeants ou administrateurs n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la MRC, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le _____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

(Signature)

(Nom en lettres moulées)

(Titre en lettres moulées)