

Considérant que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, (L.R.Q. c. C-27.1);

Considérant que ce règlement vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats municipaux;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 10 décembre 2018;

Considérant que l'adoption d'un projet de règlement a été dûment proposée par Pierre Dionne appuyée par Alain Vouligny et résolu à l'unanimité des conseillers lors de la séance du conseil tenue le 4 mars 2019;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

En conséquence,

Il est proposé par le conseiller Sylvain Jutras #4

Appuyé par le conseiller Pierre Dionne

Et résolu unanimement

QUE LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2019-03 SOIT ADOPTÉ ET QU'IL STATUE ET DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue le règlement sur la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C27.1), et vise à promouvoir la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux. Ainsi, la Municipalité instaure par le présent règlement, 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* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r.0.2);
- 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 demandes 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) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

Ce règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 3 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 :

- 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 donnant aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 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 4 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.
- « *Contrat de gré à gré* » : tout contrat de construction, d'approvisionnement ou de services qui est conclu après une négociation entre les parties sans mise en concurrence.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 5 APPLICATION ET PORTÉE

5.1 Contrats non-assujettis

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

5.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La directrice générale et secrétaire-trésorière (ci-après, La directrice générale) est responsable de l'application du présent règlement.

5.3 Portée

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

ARTICLE 6 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

6.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, fonctionnaire municipal de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer à la directrice générale de la Municipalité ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire.

6.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe I) affirmant 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.

6.3 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion de contrats au sein de la Municipalité doivent en tout temps, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations ayant été portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels et leur nombre tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6.4 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité 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 travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 7 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

7.1 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe I) affirmant 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* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* 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.

7.2 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. 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*.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

8.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence ou de corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe A) affirmant 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 municipal ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité.

Le soumissionnaire doit également déclarer (Annexe A) que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

8.2 Avantages à un fonctionnaire municipal, membre du conseil municipal ou membre d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage qui serait susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, à un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou à un membre du comité de sélection.

ARTICLE 9 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe A) mentionnant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires 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 un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre du comité de sélection n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission.

9.2 Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et autres

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire municipal, de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer (Annexe B), le plus tôt possible,

l'existence de tout lien familial (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint) et de tout intérêt dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites ci-dessus.

ARTICLE 10 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

10.1 Loyauté

Tout membre du conseil municipal et tout fonctionnaire municipal doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

10.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offre sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

10.3 Liste des sous-traitants

Afin de limiter toute collusion possible, tout soumissionnaire doit produire, s'il y a lieu, une liste des sous-traitants qu'il projette de retenir pour l'exécution de certaines tâches. La réalisation du contrat et des obligations qui en découlent, incluant les exigences relatives à la qualité, demeure sous la responsabilité du soumissionnaire. Le soumissionnaire demeure seul responsable envers la Municipalité des actes posés relativement au contrat.

10.4 Comité de Sélection

10.4.1 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix, selon le processus prescrit par la loi.

10.4.2 Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par la directrice générale doit être composé d'au moins trois (3) personnes qui ne sont pas des membres du conseil municipal.

10.4.3 Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle (Annexe C) attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant;
- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;

- Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

11.1 Généralités

La Municipalité respecte les règles d'adjudication 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, même si elle peut légalement procéder de gré à gré. La directrice générale détermine le processus de mise en concurrence.

11.2 Contrats comportant une dépense de moins de 25 000 \$

Un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

11.3 Contrats comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Avant l'attribution d'un tel contrat, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

11.4 Clauses de préférence – Achats locaux

La Municipalité souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats se situant entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

11.5 Clauses de préférence – Achats écoresponsable

La Municipalité souhaite favoriser un approvisionnement qui est caractérisé par la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur qui offre des choix de produits et services qui minimisent l'exploitation et la consommation des ressources naturelles, évitent la production de déchets et réduisent les risques de contamination des milieux de vie qui découlent des habitudes de consommation et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un autre fournisseur dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, taxes incluses, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses.

ARTICLE 12 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1. Participation de cocontractants différents

La municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi les cocontractants locaux à défaut, selon l'ordre de priorité suivant :

- a) dans la MRC Nicolet-Yamaska
- b) dans les régions du Centre-du Québec et de la Mauricie
- c) dans la Province de Québec

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

Un fournisseur local ne peut s'improviser spécialiste d'un bien ou d'un service sous prétexte qu'il désire obtenir un contrat avec la Municipalité.

12.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, en autant que faire se peut, la municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises ou deux fournisseurs locaux sinon, selon l'ordre de priorité mentionné à l'article 12.1.

12.3 Non-respect de la règle de la rotation des cocontractants

Dans l'éventualité où les règles de la rotation des cocontractants prévues au présent article ne sont pas envisageables, la personne responsable de l'attribution du contrat doit compléter le formulaire produit à l'annexe D.

ARTICLE 13 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

13.1 Modifications aux contrats

La modification à un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire ne peut être autorisée, sauf dans le cas où cette modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- la modification ne change pas la nature du contrat;
- l'objet de la modification vise à corriger une situation qui survient en cours d'exécution du contrat et qui n'avait pas été prévue au moment de son attribution;
- la modification constitue un accessoire au contrat; est accessoire ce qui est intimement lié à l'objet du contrat et est nécessaire à sa réalisation;
- l'exécution de la modification par un autre fournisseur nuirait à l'exécution efficace et à la saine administration du contrat en cours.

Pour toute demande de modification à un contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite expliquant la modification et l'impact budgétaire et en soumettre une copie à la directrice générale qui étudiera la demande de modification présentée et soumettra ses recommandations au Conseil municipal, expliquant la modification et l'impact budgétaire.

13.2 Gestion des dépassements des coûts

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire de moins de 10 % du coût original du contrat peut être autorisé par la directrice générale.

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du coût original du contrat doit être autorisé par voie de résolution du conseil municipal.

13.3 Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure à 20 %, taxes incluses.

Lorsqu'un contrat d'approvisionnement est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la moyenne des trois (3) dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat.

ARTICLE 14 DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Aucune disposition du présent règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir de la Municipalité d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit.

En toutes circonstances, la Municipalité ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. La Municipalité n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

ARTICLE 15 GESTION DES PLAINTES

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes à la directrice générale. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le traitement des plaintes doit conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 16 SANCTIONS

16.1 Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire.

16.2 Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment au *Code municipal*.

16.3 Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité et en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Municipalité. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

16.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité, le soumissionnaire qui contrevient au présent règlement peut voir sa soumission rejetée et peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil municipal.

ARTICLE 17 ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace la *Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de La Visitation-de-Yamaska* adoptée le 6 août 2012 (résolution n° 2012-08-117) et réputée, depuis le 1er 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*.

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Laplante, maire

Suzanne Bibeau, Dir. gén. et sec. trés.

AVIS DE MOTION : 10 DÉCEMBRE 2018
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 4 MARS 2019
ADOPTION DU RÈGLEMENT 8 AVRIL 2019
PUBLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR : 24 AVRIL 2019
TRANSMISSION AU MAMH (Dans les 30 jours de son adoption) 25 AVRIL 2019
PUBLICATION SUR LE SITE INTERNET DE LA MUNICIPALITÉ 25 AVRIL 2019

Certificat de publication

Je, soussignée, certifie d'avoir publié l'avis informant de l'adoption du règlement numéro 2019-03 en affichant aux endroits prescrits par le conseil le 24 avril 2019.

En foi de quoi, je donne le présent certificat.

Donné à La Visitation
Ce 24 avril 2019.

Suzanne Bibeau, Dir. gén. et sec. trés.

**ANNEXE A
DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que :

1) 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, et sans limiter la généralité de ce qui précède, relativement :

- o aux prix;
- o aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- o à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- o à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- o en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par l'appel d'offres.

2) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire 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* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* 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.

3) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

4) à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission;

5) Le soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :

(a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre d'un comité de sélection;

OU

(b) Qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre d'un comité de sélection :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6) Je sais que la soumission dans le cadre de cet appel d'offres peut être disqualifiée et rejetée en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire;

7) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

8) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Signature de la personne autorisée Nom en
lettres moulées
par le soumissionnaire

Fonction Date

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE B

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

**[FONCTIONNAIRE MUNICIPAL PARTICIPANT À
UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES AUTRE QU'UN COMITÉ DE
SÉLECTION OU À L'OCTROI D'UN CONTRAT GRÉ À GRÉ]**

Numéro et nom de l'appel d'offres ou du contrat : _____

1) Je déclare :

Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

2) Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés, entreprises suivantes ou leurs employés qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat ci-avant mentionné :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

ANNEXE C

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS]

Je, soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par la direction générale de la MUNICIPALITÉ :

pour : _____
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus »]:

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, et ce, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE D

FORMULAIRE - NON RESPECT DE LA RÈGLE DE ROTATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat : _____

Valeur estimée : _____ \$

Durée du contrat : _____

MODE DE PASSATION CHOISI

- Gré à Gré**
- Cotation**
- Appel d'offres sur invitation**

Les mesures du règlement relatif à la gestion contractuelle et à l'approvisionnement pour assurer la rotation des cocontractants n'ont pas été respectées pour les raisons suivantes :

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

SIGNATURE

NOM ET FONCTION : _____

DATE : _____