RÈGLEMENT
NUMÉRO 326-26

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ADOPTÉ LE [JOUR – MOIS – ANNÉE]

PROJET

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES APPALACHES
MUNICIPALITÉ D'ADSTOCK

PROJ

SECTION 1
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GÉNÉRALES

Article 1 Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle ».

Article 3 Adoption par partie

Le Conseil déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement partie par partie de façon à ce que si une partie quelconque venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement.

Article 4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à encadrer les normes applicables à l'attribution et à l'exécution des contrats de la Municipalité d'Adstock, ainsi qu'aux sous-contrats qui y sont directement ou indirectement rattachés, en fonction des obligations prévues à la LCOM.

Le règlement vise également à respecter les principes de transparence et de saine gestion des fonds publics dans l'attribution de ces contrats.

Le présent règlement ne s'applique pas aux contrats de travail, aux contrats qui procurent des revenus à la Municipalité ni aux ententes relatives à des travaux municipaux.

Article 5 Terminologie

Dans le présent règlement, les mots ci-après ont la signification suivante :

1° Adjudicataire
Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

2° Appel d'offres
Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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.

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 fournisseur à la municipalité 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.

4° Ministre
Le ou la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

5° Procédure de gré à gré
Procédure visant à attribuer un contrat au cocontractant selon le choix exercé par la Municipalité, après une négociation d'égal à égal entre les parties, sans mise en concurrence.

PROJET

Article 6 **Personne responsable**

Le directeur général ainsi que la trésorière adjointe sont les personnes responsables de l'application du présent règlement.

Article 7 **Portée du règlement à l'égard de la Municipalité**

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

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité.

Article 8 **Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants**

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité 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 Municipalité.

SECTION 2
MESURES D'INTÉGRITÉ ET DE TRANSPARENCE

Article 9 **Lutte contre le truquage des offres**

Chaque soumissionnaire doit signer la déclaration prévue à l'Annexe 1 attestant 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.

Une déclaration de culpabilité relative à la collusion, à la fraude ou à tout acte de même nature entraîne le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, voire l'inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat en cas de condamnation ou de reconnaissance de culpabilité.

Article 10 **Lobbyisme**

Chaque soumissionnaire doit signer la déclaration prévue à l'Annexe 1 attestant que lui, ses employés et ses sous-traitants respectent les dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que le Code de déontologie des lobbyistes.

Article 11 **Prévention de l'intimidation, du trafic d'influence et de la corruption**

Chaque soumissionnaire doit signer la déclaration prévue à l'Annexe I attestant que ni lui ni aucun de ses employés ou sous-traitants n'a eu recours à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dans le processus d'attribution du contrat, notamment par entente ou par arrangement avec un concurrent.

Il est interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou une entreprise d'offrir des dons, cadeaux, paiements ou tout autre avantage à un employé, un dirigeant, un membre du comité de sélection ou un membre du Conseil municipal.

Article 12 **Confidentialité et discrétion**

Les élus municipaux, les employés et les dirigeants de la Municipalité 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. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

PROJET

Article 13 **Loyauté**

Tout membre du Conseil, employé ou dirigeant 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.

Article 14 **Prévention des conflits d'intérêts**

Chaque soumissionnaire, ses employés et ses sous-traitants doivent dénoncer tout conflit d'intérêts, ainsi que tout lien familial, financier ou autre susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, dans le contrat à attribuer ou avec les membres du Conseil municipal, les dirigeants ou les employés de la Municipalité, au moyen de la déclaration prévue à l'Annexe 1.

La présence d'un conflit d'intérêts peut entraîner le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat.

Article 15 **Impartialité et objectivité**

Tout service professionnel ayant participé à l'élaboration et au suivi des documents d'appel d'offres doit signer un engagement de confidentialité et s'abstenir de déposer une soumission, à moins que tous les documents préparés soient disponibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Toute communication entre un soumissionnaire et une personne qui participe au processus d'attribution d'un contrat doit se faire uniquement de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres.

Article 16 **Développement durable**

Lors de l'attribution d'un contrat qui comporte une dépense d'au moins 25 000 $, mais qui est inférieur au seuil déterminé par un règlement du ministre obligeant à une procédure ouverte, la Municipalité peut favoriser l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable (RLRQ, c. D-8.1.1), même si le fournisseur n'a pas fourni le plus le plus bas.

Article 17 **Biens, services et établissements québécois ou canadiens**

Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs, la Municipalité se réserve le droit d'octroyer le contrat à un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur ayant une place d'affaires sur le territoire de la municipalité d'Adstock. À défaut, la place d'affaires doit être sur le territoire de la MRC des Appalaches, de la province du Québec et du Canada.

PROJET

SECTION 3
ATTRIBUTION DE CONTRATS

Article 18 **Gré à gré**

Tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil obligeant à respecter la procédure ouverte peut être attribué de gré à gré, sous réserve des mesures prévues au présent règlement.

Article 19 **Procédure sur invitation écrite**

Tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil obligeant à respecter la procédure ouverte peut être attribué suite à une demande de soumission par voie d'invitation écrite auprès d'au moins 2 entreprises.

Article 20 **Procédure ouverte**

La personne responsable de l'application du présent règlement peut autoriser un budget pour les variations de quantités dans les contrats attribués suivant la procédure ouverte et procède à l'analyse de la conformité des soumissions reçues.

SECTION 4
RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 21 **Traitement équitable**

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

Article 22 **Contrats de moins de 25 000 $**

La Municipalité peut contacter directement un ou des fournisseurs afin de recevoir un ou plusieurs prix et se réserve le droit de négocier avec eux de gré à gré et sans qu'il ne soit nécessaire de justifier sa décision, le tout dans le respect de l'application du présent règlement.

Article 23 **Règles applicables aux contrats de 25 000 $ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la LCOM**

La Municipalité 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 de l'article 29 de la LCOM.

Article 24 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'Article 22 et de l'Article 23. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

1° Le degré d'expertise nécessaire;
2° La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
3° Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
4° La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
5° Les modalités de livraison;
6° Les services d'entretien;
7° L'expérience et la capacité financière requises;
8° La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
9° Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
10° Tout autre critère directement relié au marché.

PROJET

Article 25 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'Article 22, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

1° 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;
2° Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'Article 22, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
3° La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
4° 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 3;
5° 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 1° du 1er alinéa du présent article.

Article 26 **Contrat avec un membre du Conseil, un fonctionnaire ou un employé**

Conformément à l'article 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités (RLRQ c. E-2.2), et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du Conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du Conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

Les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants:

1° Les commerces d'alimentation et de restauration;
2° Les stations-services;
3° Les pharmacies;
4° Les quincailleries;
5° Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
6° Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils.

SECTION 5
DISPOSITIONS D'ORDRE PUBLIC

Article 27 **Déclaration d'intégrité**

Aucun contrat ne peut être conclu avec une entreprise qui fait défaut de produire ou de signer la déclaration d'intégrité prévue à l'article 13 de la LCOM et à l'article 21.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics. Le défaut de produire cette déclaration constitue une irrégularité majeure qui entraîne le rejet de la soumission.

PROJET

Article 28 **Certificat de francisation**

Tout soumissionnaire qui exerce des activités au Québec et qui emploie 25 personnes et plus doit détenir un certificat de francisation et respecter les exigences de la Charte de la langue française, sous réserve des exceptions prévues à l'article 17 du Règlement sur la langue de l'Administration. Un soumissionnaire dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Article 29 **Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics**

La Municipalité vérifie si l'entreprise à qui elle veut attribuer un contrat, ou toute personne liée à celle-ci au sens de l'article 21.4 de la Loi sur les contrats des organismes publics, est inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

Article 30 **Travaux de construction**

Pour tout contrat de travaux de construction comportant une dépense de 25 000 $ et plus, la Municipalité vérifie que l'entrepreneur détient une attestation de Revenu Québec ainsi qu'une licence de la Régie du bâtiment du Québec.

Article 31 **Autorisation des marchés publics**

La Municipalité vérifie si l'entreprise détient une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics, lorsqu'elle est requise en vertu de l'article 21.17 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

Article 32 **Laïcité**

Depuis le 1er septembre 2026, en vertu de l'article 10 de la Loi sur la laïcité de l'État, la Municipalité exige de toute personne ou société avec laquelle elle conclut un contrat que les membres de son personnel exercent leurs fonctions à visage découvert.

SECTION 6
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 **Évaluation de rendement**

La Municipalité peut faire l'évaluation d'une entreprise dont le rendement est considéré insatisfaisant conformément aux dispositions prévues à la LCOM. Cette évaluation doit être réalisée par les personnes désignées par le conseil municipal en vertu du Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats à certains fonctionnaires municipaux en vigueur.

Conformément à la LCOM, la Municipalité se réserve, notamment, le droit de prévoir dans ses documents d'appel d'offres la possibilité de rejeter toute soumission d'une entreprise qui, au cours des 2 années précédant la date de réception des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Municipalité, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Article 34 **Règles applicables à la modification d'un contrat**

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le Conseil, mais uniquement si elle satisfait les conditions suivantes :

1° Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
2° Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
3° N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

PROJET

4° Si la demande doit être autorisée par le Conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

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

Article 35 Division de contrat

Conformément à la LCOM, la Municipalité s'assure de ne pas diviser l'objet d'un contrat de manière à permettre l'attribution de plusieurs contrats en semblable matière, à moins que des motifs de saine administration le justifient ou si la loi le permet.

Article 36 Regroupement d'achats

Lorsque cela lui paraît avantageux, la Municipalité favorise le regroupement d'achats et l'acquisition de biens et de services, notamment auprès de l'Union des municipalités du Québec (UMQ), du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) ou du ministre de la Cybersécurité et du Numérique.

Tel que le prévoit la LCOM, la Municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et de services.

Article 37 Transmission électronique des soumissions

La transmission électronique des soumissions est acceptée lorsque les documents d'appel d'offres ou de demande de prix le mentionnent.

SECTION 7
DISPOSITIONS RELATIVES À LA CRÉATION DE COMITÉ DE SÉLECTION

Article 38 Délégation

Le Conseil délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1.1 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un système de pondération et d'évaluation pour l'analyse des soumissions est utilisé et/ou requis par la loi.

Article 39 Membres du comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le directeur général doit être composé de 3 personnes qui ne sont pas des membres du Conseil.

Article 40 Critères de sélection

Les personnes choisies par le directeur général pour constituer le comité de sélection doivent :

1° Être disponibles;
2° Avoir une compétence liée aux fins de l'appel d'offres;
3° Ne pas être en situation potentielle ou réelle de conflit d'intérêt.

Article 41 Obligations des membres du comité de sélection

Les membres d'un comité de sélection doivent :

1° Participer au besoin, à une rencontre préparatoire;
2° Signer l'engagement du respect des obligations des membres;
3° Procéder à l'évaluation des offres dans le respect des dispositions pertinentes de la loi, et plus particulièrement de la procédure et des règles mises en place à l'article 938.0.1.1 du Code municipal du Québec;
4° Procéder à l'évaluation des offres dans le respect des dispositions incluses aux documents d'appel d'offres;
5° S'engager à agir fidèlement et conformément au mandat confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;

PROJET

6° Procéder à une analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
7° S'engager à garder le secret sur leur nomination et sur les délibérations effectuées en comité;
8° Prendre les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt;
9° Dénoncer tout intérêt dans l'appel d'offres et, le cas échéant, mettre fin immédiatement au mandat.

Article 42 Secrétaire du comité de sélection

Les membres du comité de sélection sont assistés par une secrétaire qui assume un rôle de soutien technique et qui rend compte des résultats de l'évaluation réalisée par les membres du comité de sélection. Cette personne est désignée par le directeur général.

SECTION 8
GESTION DES SANCTIONS

Article 43 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 2 ans à exercer la fonction de membre du Conseil d'une Municipalité.

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

Article 44 Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de 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 retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Article 45 Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en Annexe 1 du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La Municipalité peut exclure pendant 5 ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

Article 46 Sanctions pour un entrepreneur, un mandataire, un consultant ou un sous-traitant

Le contrat liant à la Municipalité tout entrepreneur, mandataire, consultant ou sous-traitant qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant 5ans l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le sous-traitant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

PROJET

Article 47 **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 Municipalité, il s'expose aux sanctions de l'Article 44.

Article 48 **Sanctions pénales**

En cas d'infraction au présent règlement, la Municipalité peut, à sa seule discrétion, intenter une poursuite pénale et réclamer l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions prévues aux articles 125 à 131 de la LCOM.

La personne responsable de l'application du présent règlement peut intenter une poursuite pénale pour la sanction d'une infraction à une disposition du présent règlement.

Article 49 **Récidive**

En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales prévues au présent règlement est porté au double, conformément à l'article 131 de la LCOM.

Article 50 **Prescription**

Une poursuite pénale doit être intentée dans un délai de 3 ans après que l'infraction a été portée à la connaissance de la Municipalité, sans toutefois excéder 7 ans depuis la date de la perpétration de l'infraction, conformément à l'article 132 de la LCOM.

SECTION 8
DISPOSITIONS FINALES

Article 51 **Préséance**

Le présent règlement a préséance sur toute politique administrative d'approvisionnement ou d'achat, directive interne ou autre disposition inconciliable actuellement en vigueur.

Article 52 **Abrogation**

Le règlement numéro 310-25 est abrogé à toutes fins que de droit.

Article 53 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté par le Conseil de la Municipalité d'Adstock lors de la séance ordinaire tenue le et signé par le maire et le directeur général et greffier-trésorier.

Le Maire,

Le directeur général et le greffier-trésorier,

Pascal Binet

Jérôme Grondin

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur : Selon la loi

PROJET

ANNEXE 1
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Titre de l'appel d'offres	
Numéro de l'appel d'offres	

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

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**

   OU
8. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; ☐ **Cocher**
9. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la Municipalité dans les 6 mois précédant le processus d'octroi du contrat :

   ☐ **Non**

   ☐ **Oui**

   Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

10. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

PROJET

11. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du Conseil municipal ou un employé de la Municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; ☐ **Cocher**

OU

12. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Municipalité :

Nom	**Lien**

ET J'AI SIGNÉ :

Signature

Nom

Date

PROJET

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

1. Préserver le secret des délibérations du comité;
2. Éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
3. Évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Signature

_____

Nom

_____

Date

PROJET

ANNEXE 3

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 ☐ Adstock ☐ Appalaches / Beauce ☐ Autre: _____	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
Mode de passation choisi	
Gré à Gré ☐ Demande de prix ☐	Appel d'offres sur invitation ☐ Procédure ouverte ☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement sur la gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
Signature de la personne responsable	
_____	_____ _____
Prénom, nom	Signature Date

PROJET