



**MUNICIPALITÉ DE MAYO
COMTÉ DE PAPINEAU**

Politique de gestion contractuelle

Municipalité de MAYO

Politique de gestion contractuelle

Municipalité de MAYO

CONTEXTE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions au *Code municipal* suite à l'adoption de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux*, L.Q. 2010, c. 1 (projet de loi 76) et de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale*, L.Q. 2010, c. 18 (projet de loi 102) obligeant désormais les Municipalités à se doter d'une Politique de gestion contractuelle (ci-après : « Politique ») applicable à tout octroi de contrat.

ADOPTION

La présente Politique est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, (L.R.Q. c. C-27.1, ci-après : « CM »).

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRINCIPE

La présente Politique s'applique aux membres du conseil, aux dirigeants et aux employés municipaux ainsi qu'à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux.

2. PORTÉE

La présente Politique lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et les employés de la

Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer et de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle s'applique également aux mandataires, aux adjudicataires et aux consultants retenus par la Municipalité, quel que soit le mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

Elle s'applique aussi aux soumissionnaires, à tout cocontractant et, de façon générale, à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la Municipalité.

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

3. OBJECTIF

La présente Politique a pour but de fournir aux employés et dirigeants de la Municipalité ainsi qu'aux membres du Conseil les directives, les normes et les procédures pour l'acquisition des biens ou services.

Elle répond aux objectifs de transparence, d'efficacité, d'éthique et d'équité et vise à réglementer le processus d'octroi des contrats municipaux en instaurant des mesures permettant de favoriser une saine concurrence.

Ces mesures visent de plus à assurer aux citoyens que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens et de services municipaux le sont conformément aux principes de saine administration.

Les mesures mises en place visent à :

- 1) 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;
- 2) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

- 3) assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- 4) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5) prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6) 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) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

4. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou publique, sans égard au coût prévu pour son exécution.

5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le Directeur général de la Municipalité est responsable de l'application de la présente Politique, sous réserve du pouvoir de surveillance et de contrôle du maire tel qu'édicté par l'article 142 du *Code municipal*.

6. ACCESSIBILITÉ

Tel que le requiert l'article 938.1.2 du *Code municipal*, dès son entrée en vigueur, la présente politique sera accessible en tout temps sur le site Internet de la Municipalité.

7. ANNEXES

Les annexes jointes à la présente Politique en font partie intégrante.

II. LES MESURES

MESURES VISANT À :

[1] 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

1.1. Création du comité de sélection

1.1.1. Le conseil municipal délègue par règlement (n° du règlement) au Directeur général, le pouvoir de former tout comité de sélection chargé d'analyser les soumissions reçues et de faire les recommandations qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

1.2. Confidentialité

1.2.1. Le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et les employés de la Municipalité de même que les mandataires et les consultants retenus par la Municipalité pour l'assister dans le cadre du processus de l'appel d'offres ainsi que les membres du comité de sélection sont tenus au respect de la confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités de sélection, aux délibérations et aux recommandations formulées et s'engagent en conséquence à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions.

1.3. Mandataires ou consultants

1.3.1. Les mandataires et les consultants retenus par la Municipalité pour l'assister dans le

cadre du processus de l'appel d'offres doivent obligatoirement signer, au début de leurs mandats, l'engagement de confidentialité prévu à l'ANNEXE 1 de la présente Politique.

1.4. Déclaration

1.4.1. Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres devront contenir une disposition prévoyant que le soumissionnaire devra joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE 3) attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relatifs à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission.

1.4.2. Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres devront aussi contenir une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants, collaborateurs ou employés communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

1.4.3. Chaque membre du comité de sélection de la Municipalité devra s'engager à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient communiqué ou tenté de communiquer avec lui dans le but de l'influencer dans le cadre d'un appel d'offre (ANNEXE 2, section 1).

à lutter contre le truquage des offres

2.1. Interdiction

2.1.1. Le soumissionnaire ne doit pas divulguer, directement ou indirectement, à un concurrent les conditions de sa soumission déposée dans le cadre de l'appel d'offres avant l'ouverture des soumissions.

2.2. Déclaration

2.2.1. Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite (ANNEXE 3) 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 concurrent pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis, pour décider ou non de présenter une soumission ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

2.2.2. Une disposition prévoyant qu'une soumission sera automatiquement rejetée 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 doit être contenue dans le document d'appel d'offres.

2.3. Fractionnement de contrat

2.3.1. La Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise à l'article 938.0.3 du *Code municipal* soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

2.3.2. Lorsque la division du contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés au procès-verbal de la séance du conseil municipal au cours de laquelle le contrat ainsi divisé est octroyé.

[3] Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

3.1. Déclaration

3.1.1. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur doit faire une déclaration écrite (ANNEXE 3) dans laquelle il affirme si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* (c. T-11.01, r. 0.2) et aux avis du commissaire au lobbyisme.

3.1.2. Dans cette même déclaration, le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur doit indiquer si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès des titulaires de charge publique de la municipalité, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel

d'offres ou l'octroi du contrat et doit indiquer l'objet de ces communications d'influence.

3.2. Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

3.2.1. Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec un titulaire d'une charge publique notamment en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement :

- à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive ;
- à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation ;
- à l'attribution d'un contrat de gré à gré.

3.2.2. Il peut toutefois le faire si les moyens employés sont légaux et à la condition qu'il soit inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer dans sa déclaration (ANNEXE 3) s'il est un lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de cette inscription.

3.2.3. Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins de la présente politique, à une activité de lobbyisme. Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

[4] Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1. Dénonciation

4.1.1. Tout membre d'un Conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité doit obligatoirement dénoncer au Directeur général toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont il pourrait avoir été victime ou témoin. Le Directeur général devra faire enquête et prendre les mesures appropriées pour faire cesser la situation.

4.2. Déclaration

4.2.1. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur doit faire une déclaration écrite (ANNEXE 3) attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.2.2. Une disposition prévoyant qu'une soumission sera automatiquement rejetée si un soumissionnaire ou un de ses représentants, collaborateurs ou employés s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption doit être contenue dans le document d'appel d'offres.

4.3. Divulgence de l'identité des soumissionnaires

4.3.1. Il est interdit au conseil municipal, aux membres de celui-ci, aux dirigeants et aux employés municipaux, de même qu'aux mandataires et aux consultants de la Municipalité qui assistent celle-ci dans le cadre du processus d'appel d'offres, de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement

permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission, qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié et ce, jusqu'à ce qu'ait eu lieu l'ouverture des soumissions.

4.4. Cadeau ou autre avantage

4.4.1. L'entrepreneur, l'adjudicataire ou le soumissionnaire qui offre un cadeau ou un avantage de quelque nature que ce soit susceptible d'influencer un membre du Conseil, un membre du comité de sélection, un fonctionnaire ou un employé municipal impliqué dans le processus d'octroi d'un contrat verra sa soumission rejetée.

[5] Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1. Déclaration

5.1.1. Toute personne devant participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel conformément aux ANNEXES 2 et 4.

5.1.2. Dans les cinq (5) jours suivant l'ouverture des soumissions, mais avant toute analyse de celles-ci, les membres du comité de sélection devront compléter la déclaration de l'ANNEXE 2, section 2 visant à déclarer les liens d'affaires qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

5.1.3. Les employés et dirigeants municipaux susceptibles d'être associés au déroulement et à la préparation d'un

processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent faire, dès leur entrée en fonction ou dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente Politique, une déclaration écrite de tout lien d'affaires ou intérêts pécuniaires qu'ils ont avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou fournisseur de la Municipalité. (ANNEXE 4, section 1)

5.1.4. Cette déclaration doit être mise à jour chaque fois que les informations y figurant changent et doit être remise au secrétaire-trésorier qui la dépose dans les archives de la Municipalité. (ANNEXE 4, section 2)

5.1.5. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur doit faire une déclaration écrite attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de créer un conflit d'intérêts entre lui, un de ses représentants, collaborateurs ou employés et un membre du Conseil, du comité de sélection ou un dirigeant de la Municipalité. (ANNEXE 3).

5.2. Interdictions

5.2.1. 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.

5.2.2. Les membres du conseil municipal, les dirigeants et les employés municipaux ne doivent pas se placer dans une situation où leur intérêt personnel ou celui d'un membre de leur famille immédiate pourrait les influencer dans le cadre d'un processus contractuel.

5.2.3. Les membres du conseil municipal, les dirigeants et les employés municipaux ne peuvent, dans le cadre d'un processus contractuel, solliciter, accepter, ou recevoir pour eux-mêmes ou pour une autre personne, une rémunération ou un avantage autre que ceux qui sont prévus dans une loi ou un règlement.

5.2.4. Les membres du conseil municipal, les dirigeants et les employés municipaux ne peuvent, dans le cadre d'un processus contractuel, utiliser à leur avantage ou communiquer à des tiers, des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.

[6] 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

6.1. Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Municipalité

6.1.1. Un responsable pour chaque appel d'offres sera clairement identifié au document d'appel d'offres. Toutes communications, questions, interprétations, autorisations ou autres devront en conséquence lui être acheminées.

6.1.2. Il est interdit à tout membre du Conseil, dirigeant ou employé municipal, autre que la personne responsable de l'appel d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

6.2. Obtention des documents d'appels d'offres

6.2.1. Tout renseignement disponible dans le cadre d'un processus d'appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme à tous les soumissionnaires.

6.2.2. Les soumissionnaires devront se procurer les documents d'appel d'offres à l'emplacement désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, si requis. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Municipalité pour délivrer ces documents.

6.3. Visite de chantier et rencontre d'information

6.3.1. Lorsque nécessaire, et afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites de chantier s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous en aménageant l'horaire de façon à éviter que les soumissionnaires se rencontrent.

6.3.2. Toutes les questions posées par un soumissionnaire lors d'une visite de chantier ou d'une rencontre d'information sont compilées et seront communiquées aux services municipaux concernés. Les questions et les réponses devront être transmises à l'ensemble des soumissionnaires.

[7] Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1. La municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

7.2. Toute modification à un contrat ou dépassement de coût doit être signalé au responsable de l'application du contrat, et cela avant la réalisation des travaux ou la fourniture du service ou matériel.

7.3. Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée, le cas échéant, par les instances qui ont approuvé le contrat original et ce, avant la réalisation des travaux ou la fourniture du service ou matériel. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

III. LES SANCTIONS

1. Pour le dirigeant ou l'employé

1.1. Le dirigeant ou l'employé qui contrevient à la présente Politique 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 dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

2. Pour le mandataire ou consultant

2.1. Le mandataire ou le consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

3. Pour le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur

3.1. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant. S'il s'agit d'un contrat accordé de gré à gré ou sur invitation, son nom peut aussi être retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité pour une période possible de cinq (5) ans.

4. Pour le membre du Conseil

4.1. Tout membre du Conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue la passation d'un contrat sans respecter une mesure prévue dans la politique de gestion contractuelle ou qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal*.

<h2>IV. ENTRÉE EN VIGUEUR</h2>

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 7 FÉVRIER 2011

Gaëtan Brunet

Yves Lafleur

Maire

Greffier

ANNEXE 1

Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants

ENTRE:

_____ (ci-après appelée
"MUNICIPALITÉ")

ET:

_____ (ci-après appelé(e)
"MANDATAIRE" ou "CONSULTANT")
(ci-après collectivement appelés "les Parties")

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu du *Code municipal* et de la politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le 7 FÉVRIER 2011, la MUNICIPALITÉ doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclue, garder certaines informations confidentielles ;

CONSIDÉRANT qu'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans

le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) ;

CONSIDÉRANT que, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la MUNICIPALITÉ doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi ;

CONSIDÉRANT que la MUNICIPALITÉ accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée "la présente Entente") ;

CONSIDÉRANT que les Parties désirent confirmer leur entente par écrit ;

CONSIDÉRANT que les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente.

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

**1. PRÉAMBUL
E**

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

1.1. OBJET

**1.1.1. Divuligation de l'information
confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MUNICIPALITÉ convient de divulguer au MANDATAIRE ou CONSULTANT divers éléments

d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MUNICIPALITÉ de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confié dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés «les éléments d'information confidentielle» ou «l'information confidentielle») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

1.1.2. Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE ou CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2. CONSIDÉRATION

2.1. Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle ;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle ;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de

l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et

- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.2. Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE ou CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la MUNICIPALITÉ ;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la MUNICIPALITÉ, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la MUNICIPALITÉ en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

2.3. Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) remettre à sa demande à la MUNICIPALITÉ, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la MUNICIPALITÉ, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des

éléments d'information confidentielle.

2.4. Démonstration des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le MANDATAIRE et/ou CONSULTANT affirme ne posséder lui, ses administrateurs et actionnaires, aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, société ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la municipalité dans l'appel d'offres no _____ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou consultant.

3. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la MUNICIPALITÉ :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant ;
- b) résiliation du contrat conclu avec la MUNICIPALITÉ ;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la MUNICIPALITÉ ;

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MUNICIPALITÉ dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la MUNICIPALITÉ et le

MANDATAIRE ou CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

**SIGNÉ EN _____ (_____)
EXEMPLAIRES,**

**EN LA MUNICIPALITÉ DE _____,
PROVINCE DE QUÉBEC,**

EN DATE DU _____.

Pour la MUNICIPALITÉ

Pour le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT

ANNEXE 2 – section 1

Déclaration des membres du comité de sélection

Nous, soussignés,

Membre no 1

_____,

Membre no 2

_____,

Membre no 3

_____,

Membre no 4

_____,

Membre no 5

_____,

membres du comité de sélection dûment nommés par le Directeur général de la MUNICIPALITÉ afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres suivant :

(Désignation et numéro de l'appel d'offres)

déclarons ce qui suit et certifions que ces déclarations sont vraies et complètes à tous 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, à juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et indépendance ;
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de chacune des soumissions conformes reçues;
- 4) e m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MUNICIPALITÉ et à garder secret le contenu des délibérations du comité de sélection ;
- 5) J'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien d'affaires avec toute personne physique ou morale, société ou entreprises soumissionnaires dans le présent appel d'offres;
- 6) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
- 7) Je déclare que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
- 8) Si avant l'octroi du contrat je devais me retrouver dans une situation potentielle de conflit d'intérêts, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt au Directeur général de la MUNICIPALITÉ et à me récuser;
- 9) Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

J

Déclarant 1	
Nom :	Prénom :
_____	_____

_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____,	ce ____ jour de	
_____ 20__		
Signature : _____		

Déclarant 2		
Nom :	Prénom :	
_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____,	ce ____ jour de	
_____ 20__		
Signature : _____		

Déclarant 3		
Nom :	Prénom :	
_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____,	ce ____ jour de	
_____ 20__		
Signature : _____		

Déclarant 4

Nom :	Prénom :	
_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____, ce ____ jour de		
_____ 20__		
Signature : _____		

Déclarant 5		
Nom :	Prénom :	
_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____, ce ____ jour de		
_____ 20__		
Signature : _____		

ANNEXE 2 - section 2

Déclaration d'intérêt du membre du comité de sélection

[À remplir obligatoirement par les membres du comité qui constatent un lien d'affaires avec un des soumissionnaires, dans les 5 jours suivant l'ouverture des soumissions suite à un appel d'offres, mais avant toute analyse des soumissions]

Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres :

(Désignation et numéro de l'appel d'offres)

Noms
ou de l'intérêt

Nature du lien

Déclarant	
Nom :	Prénom :
_____	_____
_____	_____
Titre	et fonction :

Signée à _____, ce ____ jour de	
_____ 20__	
Signature : _____	

ANNEXE 3

Déclaration du soumissionnaire, de l'adjudicataire ou du fournisseur

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission ») dans le cadre de l'appel d'offres (ou d'octroi de contrat) suivant de la Municipalité de _____ :

(Désignation et numéro de l'appel d'offres)

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

Je déclare au nom du soumissionnaire, de l'adjudicataire ou du fournisseur _____
[Nom du soumissionnaire, de l'adjudicataire ou du fournisseur] que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission ou l'offre qui y est jointe;
3. Je comprends que la soumission ou l'offre ci-jointe peut être rejetée ou que le contrat, s'il m'est octroyé dans l'ignorance d'une collusion, pourra 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 ou à l'offre ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer en son nom;
 5. Aux fins de la présente déclaration, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne qui, compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience, a été invité à présenter une soumission ou qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres ;
 6. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur a établi la présente soumission ou l'offre (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) Sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec une tierce partie dont notamment un sous-traitant, un fournisseur ou un concurrent;
 - b) Après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans un document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
 7. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix et méthodes pour établir les prix, à la décision de présenter ou non une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 6 (b) ci-dessus;
 8. Il n'a pas, personnellement, ou par le biais de l'un de ses administrateurs ou dirigeants, été impliqué dans le processus de soumission ou d'octroi de contrat;
 9. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas divulguées par le soumissionnaire à un concurrent avant le premier des événements suivants

soit l'ouverture officielle des soumissions ou l'octroi du contrat à moins d'être requis de le faire par la loi;

10. À la connaissance du soumissionnaire, de l'adjudicataire ou du fournisseur et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre, pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres ou à l'octroi de contrat auprès du comité de sélection chargé d'étudier sa soumission ou des membres du Conseil n'a été effectuée par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire.

11. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur déclare (cocher l'une des déclarations suivantes) :

- Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation.
- Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011).

12. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur déclare (cocher l'une des déclarations suivantes) :

- Il n'a en aucun moment, dans le cadre du présent processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité pour quelque motif que ce soit.
- Il a, dans les 6 mois précédant le présent processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, dirigeants et employés de la municipalité

suivants :

Pour les motifs suivants :

13. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur déclare (cocher l'une des déclarations suivantes) :

- Il n'a pas, personnellement, ou par le biais de l'un 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 ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la MUNICIPALITÉ ;
- Il a, personnellement, ou par le biais de l'un de ses administrateurs, actionnaire ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou les employés suivants de la Municipalité :

Noms lien ou de l'intérêt	Nature	du
------------------------------	--------	----

-
-
-
-
-
14. Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur déclare que dans les cinq (5) dernières années, il n'a pas été déclaré coupable par un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaire ou quasi judiciaire, de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres.

Déclarant (personne autorisée à signer la présente déclaration pour le soumissionnaire)		
Nom :	Prénom :	
_____	_____	
_____	_____	
Titre	et	fonction :

Signée à _____, ce ____ jour de		
_____ 20__		
Signature : _____		

ANNEXE 4 – section 1

Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant de la Municipalité

SECTION 1

Je, soussigné(e), _____
 en ma qualité de
 _____ [indiquer le
 poste occupé] de la municipalité de
 _____ (ci-après :
 «MUNICIPALITÉ»), déclare ce qui suit et certifie que ces
 déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

1. J'ai pris connaissance et je comprends la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité;
2. Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui me rendent susceptible de participer au déroulement ou à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la MUNICIPALITÉ;
3. Je m'engage à faire preuve en tout temps d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus ;
4. Je m'engage à ne pas divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
5. Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
6. Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la municipalité :

-
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

7. Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;

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)

Déclarant	
Nom : _____	Prénom : _____
_____	_____
Titre _____	et _____ fonction : _____

Signée à _____, ce ____ jour de _____ 20__	
Signature : _____	

ANNEXE 4 - section 2
Modification à la déclaration d'intérêt
de l'employé et du dirigeant de la
Municipalité

[Cette déclaration doit obligatoirement être mise à jour

par l'employé et/ou le dirigeant de la Municipalité chaque fois que les informations figurant au point 6 de la Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant de la Municipalité (ANNEXE 4 – section 1) changent. Cette déclaration doit par la suite être remise au secrétaire-trésorier qui la dépose dans les archives de la Municipalité]

Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la municipalité :

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

Déclarant	
Nom : _____	Prénom : _____
Titre	et
fonction : _____	
Signée à _____, ce ____ jour de _____ 20__	
Signature : _____	