



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

PROVINCE DE QUEBEC MRC D'ACTON MUNICIPALITÉ DE SAINT-THÉODORE-D'ACTON

REGLEMENT NUMERO 616-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE SAINT-THEODORE-D'ACTON
--

ATTENDU qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 06 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. ») ;

ATTENDU que l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public fixé et ajusté par règlement ministériel et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

ATTENDU que l'avis de motion a été régulièrement donné par le conseiller Philippe Fortier à la séance ordinaire tenue le 09 avril 2018, date à laquelle le projet de règlement a également été déposé ;

ATTENDU qu'avant l'adoption du présent règlement, l'objet de celui-ci (prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du C.M.), sa portée, son coût et s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement ont été mentionnés ;

ATTENDU qu'une copie du projet de règlement a été rendue disponible dans les deux jours calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il est adopté ;

EN CONSEQUENCE, il est proposé par le conseiller Philippe Fortier et résolu :

QUE le règlement numéro 616-2018 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par ce conseil :

Chapitre I

Section I

Dispositions déclaratoires et interprétatives

Dispositions déclaratoires



N° de résolution
et notation

Article I

Article II

Article III

Article IV

Section II

Article V

Article VI

Article VII

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 616-2018 sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton ».

Préambule

Le préambule fait partie intégrante de ce règlement.

Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

Camp d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

Dispositions interprétatives

Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

Autres instances ou organisme

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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.

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 :



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

- 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 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 VIII

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 *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

Chapitre II

Règles de passation des contrats et rotation

Article IX

Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement ;
- elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* ;
- elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article X

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

Type de contrat	Montant de la dépense
Assurance	Seuil d'appel d'offres public ajusté par règlement ministériel
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Seuil d'appel d'offres public ajusté par règlement ministériel



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

Fourniture de services (incluant les services professionnels)
--

Seuil d'appel d'offres public ajusté par règlement ministériel
--

Article XI

Rotation - 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 10. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Article XII

Rotations – Mesures

Aux fins de favoriser la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux peut être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, peut être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Chapitre III

Mesures



N° de résolution
Section I Invitation

Article XIII

Article XIV

Article XV

Section II

Article XVI

Article XVII

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

Contrats de gré à gré

Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres, notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme : Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption : Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts : Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat : Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

Truquage des offres

Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.



N° de résolution
Section III

Article XVIII

Article XIX

Article XX

Section IV

Article XXI

Article XXII

Section V

Article XXIII

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

Lobbyisme

Devois d'informations des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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* 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Conflits d'intérêts

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Article XXIV

Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Article XXV

Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

Section VI

Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres

Article XXVI

Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Article XXVII

Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Article XXVIII

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Section VII

Modification d'un contrat

Article XXIX

Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Article XXX

Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Chapitre IV

Dispositions administratives et finales

Article XXXI

Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

Article XXXII

Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 06 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

Article XXXII

Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

Adopté à Saint-Théodore-d'Acton, le 11 juin 2018.

Guy Bond
Président d'assemblée
Maire

Marc Lévesque
Secrétaire d'assemblée
Directeur général & sec.-trés.

Avis de motion donné et projet de règlement présenté le :

09 avril 2018 (CMQ 445)

Règlement adopté le :

11 juin 2018 (résolution 18-06-096)

Avis public d'entrée en vigueur donné le :

12 juin 2018



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

ANNEXE I - REGLEMENT NUMERO 616-2018

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- 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 ;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <http://st-theodore.com/communications/appel-doffres-contrats/>.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général et secrétaire-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

ANNEXE II - REGLEMENT NUMERO 616-2018

DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné, _____
(Nom du déclarant)

représentant autorisé de _____,
(Nom du soumissionnaire)

relativement au présent appel d'offres pour lequel le soumissionnaire dépose la soumission et à laquelle sont jointes les présentes déclarations, **déclare solennellement que** :

(cochez chacune des cases qui correspond à la description de la situation existante)

- Je suis autorisé ou autorisée par le soumissionnaire à signer les présentes déclarations en son nom.
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes.
- Je sais que le contrat, s'il m'est attribué, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes.
- J'ai lu et je comprends le contenu des présentes déclarations.

1. Communications

- Au meilleur de ma connaissance, moi, le soumissionnaire, ses représentants et ses employés n'ont pas communiqué ou tenté de communiquer, relativement à la soumission ci-haut mentionnée, avec une personne qu'ils savent être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, constitué aux fins de l'appel d'offres ci-dessus mentionné, sauf en conformité avec les conditions de l'appel d'offres qui permettent, le cas échéant, de communiquer avec le responsable de l'appel d'offres. Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite.

2. Déclaration, collusion et truquage des soumissions

- Au meilleur de ma connaissance, j'ai fait une recherche raisonnable auprès de tous les intervenants pour m'assurer de la véracité de la présente déclaration et que la soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. 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.

3. Geste d'intimidation, trafic d'influence et corruption

- Au meilleur de ma connaissance, dans le cadre du processus d'appel d'offres, je n'ai fait aucun geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, envers un des membres du comité de sélection, d'un membre du conseil, fonctionnaire, soumissionnaire ou tout autres personnes impliquées dans le processus.

4. Conflits d'intérêts

- Au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil municipal ou un fonctionnaire.

5. Respect des lois anticoncurrentielles

- Au meilleur de ma connaissance, la présentation de la soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires, parmi lesquels le soumissionnaire ci-haut mentionné serait partie. Par lequel, l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres ci-dessus mentionné, ou consent à en retirer une qui a été déposée. Par le seul fait du dépôt de ma soumission, je n'ai pas agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R. 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions ou d'arrangements avec un concurrent.



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

6. Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public

- Au meilleur de ma connaissance, que par le seul fait du dépôt de ma soumission, je n'ai pas agi à l'encontre de la *Loi sur la transparence et l'éthique* en matière de lobbying (chapitre T-11.011), laquelle stipule qu'il est dans l'intérêt du public que ce dernier puisse savoir qui cherche à exercer une influence auprès des municipalités, de rendre transparentes les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques et d'assurer le sain exercice de ces activités.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation :

- Des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Nous sommes inscrits au registre des lobbyistes ? Oui Non

ou

- Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire et que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

7. Déclaration relative à une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité

- Au meilleur de ma connaissance, avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal (Registre des entreprises non-admissibles aux contrats publics-RENA).

8. Déclaration attestation fiscale de revenu Québec du soumissionnaire

(si requis par la loi)

- Au meilleur de ma connaissance, avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal concernant l'attestation fiscale délivrée par Revenu Québec.

9. Restriction sur une licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ)

(si requis par la loi)

- Au meilleur de ma connaissance, avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la Loi. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, rendant le contrat à intervenir illégal concernant la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec.

et **je reconnais que** si tout ou partie de mes présentes déclarations sont fausses, trompeuses ou volontairement incomplètes, la soumission du soumissionnaire susmentionné sera rejetée comme non conforme ;

signé à _____,
(Endroit de la signature)

ce _____,
(Date de la signature)

(Nom du déclarant)

(Signature du déclarant)

Affirmé solennellement devant moi à

ce ____ ^o jour du mois de _____
de l'année _____
Signature _____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

ANNEXE III - REGLEMENT NUMERO 616-2018

DÉCLARATIONS DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à

_____, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

signé à _____,
(Endroit de la signature)

ce _____,
(Date de la signature)

(Nom du déclarant)

(Signature du déclarant)

Affirmé solennellement devant moi à

ce _____ ^e jour du mois de _____
de l'année _____
Signature

Commissaire à l'assermentation pour le Québec



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

ANNEXE IV - REGLEMENT NUMERO 616-2018

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION (Gestion contractuelle)

MUNICIPALITÉ DE SAINT-THÉODORE-D'ACTON

PROJET

PAGE 1 SUR 1



MUNICIPALITÉ de SAINT-THÉODORE-D'ACTON

1861, Principale, Saint-Théodore-d'Acton, Québec, J0H 1Z0 - Téléphone : 450-546-2634 -- Télécopieur : 450-546-2526
courriel : mun.st-theodore@mrcaction.qc.ca - site web : www.st-theodore.com

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX DU MODE DE PASSATION

1. BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ

OBJET DU CONTRAT :

OBJECTIFS PARTICULIERS (ÉCONOMIE, QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE, ...):

VALEUR ESTIMÉE DÉPENSE INCL. OPTIONS REN. :

DURÉE DU CONTRAT :

2. MARCHÉ VISÉ

RÉGION VISÉE :

NOMBRE D'ENTREPRISES CONNUES :

LISTE DES FOURNISSEURS POTENTIELS :

PARTICIPATION SOUHAITABLE DE TOUS :

PROCÉDER À UN APPEL D'INTÉRÊT :

ESTIMER COÛT PRÉPARATION SOUMISSION :

3. MODE DE PASSATION CHOISI EN VERTU DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE ET DU CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC

CHOIX DU TYPE D'APPEL D'OFFRE :

GRÉ À GRÉ

(DEMANDE DE PRIX : OUI NON)

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

(C.M. 935)

APPEL D'OFFRES PUBLIC

(C.M. 935) OBLIGATOIRE 101 100\$ ET PLUS, SEUIL FIXÉ PAR RÈGLEMENT MINISTÉRIEL (JOURNAL & 6540)

SERVICES PROFESSIONNELS

101 100\$ ET + - SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES DE SERVICES

CHOIX DU TYPE DE CONCURRENCE :

PLUS BAS SOUMISSIONNAIRE CONFORME

(C.M. 935)

GRILLE DE PONDÉRATION INCLUANT LE PRIX

(C.M. 936.0.1)

GRILLE PONDÉRATION AVEC DISCUSSIONS & NÉGOCIATIONS

(C.M. 936.0.5)

SYSTÈME DE PONDÉRATION À 2 ENVELOPPES

(C.M. 936.0.1.1)

4. ANALYSE DU MODE DE PASSATION CHOISI

CONTRATS PRÉCÉDANT MÊME TYPE ADJUGÉS À :

DANS LE CAS D'UN CONTRAT PASSÉ DE GRÉ À GRÉ, LES MESURES DU RGC POUR FAVORISER LA ROTATION SONT-ELLES RESPECTÉES ? OUI NON

SI OUI, QUELLES SONT LES MESURES CONCERNÉES ? (ART. 11 RGC)

FOURNISSEUR CHOISI

FOURNISSEUR 2

FOURNISSEUR 3

DEGRÉ D'EXPERTISE NÉCESSAIRE :

QUALITÉ DES TRAVAUX, SERVICES OU MATÉRIEL DÉJÀ DISPENSÉS OU LIVRÉS À LA MUNICIPALITÉ :

DÉLAIS INHÉRENTS À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX, À LA FOURNITURE DU MATÉRIEL OU DES MATÉRIEL À LA DISPENSE DE SERVICES :

QUALITÉ DES BIENS, SERVICES OU TRAVAUX RECHERCHÉS :

MODALITÉS DE LIVRAISON :

SERVICES D'ENTRETIEN :

EXPÉRIENCE ET CAPACITÉ FINANCIÈRE REQUISES :

COMPÉTITIVITÉ DU PRIX, EN TENANT COMPTE DE L'ENSEMBLE DES CONDITIONS DU MARCHÉ :

ÉTABLISSEMENT SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ :

AUTRE CRITÈRE DIRECTEMENT RELIÉ AU MARCHÉ :

SI NON, POUR QUELLE RAISON LA ROTATION N'EST-ELLE PAS ENVISAGEABLE ?

5. SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

SIGNATURE

DATE



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton

ANNEXE V - REGLEMENT NUMERO 616-2018

ADOPTION (Gestion contractuelle)

Je soussigné, _____ désigné comme
(Nom)

_____ de la municipalité
(Fonction)

de Saint-Théodore-d'Acton, déclare avoir lu et compris le **Règlement de gestion contractuelle**. En foi de quoi, je m'engage à respecter toutes et chacune des conditions et obligations qu'il comporte sur l'adjudication des contrats par les lois prescrivent aux municipalités assujetties au *Code Municipal du Québec*.

signé à _____,
(Endroit de la signature)

ce _____,
(Date de la signature)

(Nom du déclarant)

(Signature du déclarant)