

Règlement n° 119

**Règlement sur la gestion contractuelle
du GREIBJ - Localité de Villebois**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, et qui peuvent être passés de gré à gré;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon les catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil du 13 janvier 2021 et le projet de règlement a été déposé à cette même séance avec dispense de lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Gérard Bégin, appuyé par M. Michel Donald Desbiens et résolu que le conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, à moins que le contexte indique un sens différent, les mots et termes ci-dessous signifient :

Appel d'offres : Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Sont exclues les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la Loi ou par le présent règlement.

Contrat de gré à gré : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

Fournisseur : Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Localité.

Soumissionnaire : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 3 APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Localité. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Localité.

3.2 Estimation du contrat

Un contrat s'estime en fonction de la dépense totale qu'il comporte. Les taxes doivent donc être incluses dans l'estimation du contrat puisque celles-ci sont obligatoirement ajoutées au prix du contrat. Cependant, il est possible de considérer un remboursement de taxes auquel la Localité a droit en vertu de divers programmes. Par conséquent, l'estimation s'établit en fonction du prix réel des biens ou des services concernés auquel on ajoute les taxes, mais dont on peut déduire la ristourne (Prix + (taxes fédérale et provinciale – remboursement d'une partie de ces taxes)).

3.3 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

**ARTICLE 4
MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS
APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE
DES OFFRES**

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

tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Localité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou si la situation en cause concerne cette personne, au Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Localité 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.

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

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

**ARTICLE 5
MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR
LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE
LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES
LOBBYISTES**

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), le *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Localité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), le *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 6

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

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Localité, il doit également déposer une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance, et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 7

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

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et les dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe I) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les

soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employé de la Localité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

7.3 Défaut de produire une déclaration

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

ARTICLE 8

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

8.1 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 particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Responsable de l'information aux soumissionnaires

8.3.1 Nomination du responsable de l'information

Le conseil municipal délègue au secrétaire-trésorier le pouvoir de nommer la (les) personne(s) responsable(s) dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant les procédures d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels.

Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser à la (les) personne(s) responsable(s) désignée(s) dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

8.3.2 Rôle et responsabilité

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le(s) responsable(s) compile(nt) les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres, ls(s) doit (doivent) s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme. S'il(s) juge(nt) nécessaire, le(s) responsable(s) est (sont) le(s) seul(s) pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il(s) est (sont) désigné(s), de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

8.4 Membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

8.4.1 Nomination des membres du comité de sélection

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

Malgré ce qui précède, le secrétaire-trésorier a le pouvoir de former un comité de sélection d'au moins trois membres afin d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres relatif à la fourniture de services professionnels.

Au moins l'un des membres doit avoir une connaissance suffisante du domaine visé par l'appel d'offres.

8.4.2 Rôle et responsabilités

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, en égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

Les membres du comité doivent procéder à l'analyse des offres en respect avec les dispositions de la *Loi sur les cités et les villes* ainsi que du principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

8.5 Déclaration solennelle des membres du comité

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions

conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Localité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISIONNANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

9.1 Démarches d'autorisation d'une modification

- 9.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service
Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au responsable du service impliqué, le cas échéant, ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

- 9.1.2 Pour les contrats de construction
Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au secrétaire-trésorier de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

9.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le secrétaire-trésorier s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du secrétaire-trésorier. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

**ARTICLE 10
MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS
COCONTRACTANTS**

10.1 Participation de cocontractants différents

La Localité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Dans le processus de décision à cet égard, la Localité considère, notamment, les principes suivants :

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

10.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Localité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible, en privilégiant les fournisseurs locaux.

**ARTICLE 11
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

11.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 24 999 \$

Tout contrat de toute nature, qu'il soit d'approvisionnement, de construction, de service ou de service professionnel, dont la valeur n'excède pas 24 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.2 Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant l'appel d'offres public

Tout contrat de toute nature, qu'il soit d'approvisionnement, de construction, de service ou de service professionnel, dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant l'appel d'offres public doit être conclu sur invitation d'au moins deux fournisseurs.

11.2.1 Le contrat d'approvisionnement est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

11.2.2 Tout autre contrat de toute nature est adjugé au fournisseur qui soit présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le conseil municipal et divulgué aux fournisseurs invités.

11.2.3 Lorsque le conseil municipal choisi d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas, il peut faire le choix d'octroyer de gré à gré à un soumissionnaire ayant une place d'affaires à l'intérieur des limites de la Localité n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente :

- l'offre du fournisseur ayant une place d'affaires à l'intérieur des limites de la Localité n'excède pas 7% l'offre conforme avec les meilleurs prix soumis par un fournisseur extérieur à la Localité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 49 999 \$ (taxes incluses) et 5% du meilleur prix pour les contrats de 50 000 \$ jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offres public;
- l'offre du fournisseur ayant une place d'affaires à l'intérieur des limites de la MRC d'Abitibi-Ouest n'excède pas 5% l'offre conforme avec le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 49 999 \$ (taxes incluses) et 3% du meilleur prix pour les contrats de 50 000 \$ jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

11.2.4 Tout contrat de toute nature dont la valeur est d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public pourrait exceptionnellement être conclu de gré à gré, dans la mesure où l'objet de la fourniture de matériel ou de services :

- est dispensé de façon exclusive ou en lien avec du matériel, un équipement ou un service spécialisé qui est requis pour répondre le plus avantageusement aux besoins de la Localité, ou ;
- est conséquent et en lien direct avec une conception dont les plans et devis originaux sont nécessaires à la réalisation de travaux subséquents.

Tel contrat ne pas être conclu qu'après approbation par le conseil municipal sur la foi de vérifications documentées et d'explications qui lui auront été produites.

ARTICLE 12 SANCTIONS

12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat liant la Localité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc 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 au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou un renvoi.

12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

L'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu

d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la Localité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour période possible de cinq (5) ans.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Localité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour période possible de cinq (5) ans.

12.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, des frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 13 ABROGATION

Le présent règlement abroge toutes dispositions similaires contenues dans un autre règlement, ou toute autre politique portant sur la gestion contractuelle.

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Le président,
André Elliott

La secrétaire-trésorière,
Caroline Chrétien

Adopté à la séance régulière du conseil du 3 février 2021.

ANNEXE I – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission », à :

_____ *(Nom et titre du destinataire de la soumission)*

pour :

_____ *(Nom et numéro de projet de la soumission)*

Suite à l'appel d'offres (ci-après, « appel d'offres » lancé par la Localité de Villebois, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ *(Nom du soumissionnaire)*

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. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
5. 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.
6. Aux fins de la présente déclaration et la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire ;
 - a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission`
 - b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.
7. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) Aux prix;
 - b) Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément au deuxième point de l'article 7 ci-dessus.

9. En plus, il n'y a pas de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Localité ou spécifiquement divulgués conformément au point 2 de l'article 7 ci-dessus.

10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à deuxième point de l'article 7.

11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

12. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) Aucune activité de lobbying n'a été exercé par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, 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.

b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que 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 excédées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

Qu'il n'y a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, impliqués dans le processus de soumissions,

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 Localité.

- Qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou les employés suivants de la Localité :

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

 (Nom et prénom en lettres
 de la personne autorisée par
 le soumissionnaire)

 (Signature de la personne
 autorisée par le
 soumissionnaire)

 (Titre)

 (Date)

ANNEXE II – DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN DIRIGEANT DE LA LOCALITÉ

Je soussigné(e), _____ en ma qualité de _____
_____ au sein de la Localité de Villebois, déclare ce qui suit :

QUE je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Localité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

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

(Signature du dirigeant ou employé)

Date

(Signature d'un témoin)

Date

ANNEXE III – DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE COMITÉ DE SÉLECTION
/ DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection (ou secrétaire du comité) dûment nommée à cette charge par la secrétaire-trésorière de la Localité de Villebois, pour le projet suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

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

(Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « En vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues ») :

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

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

(Signature du dirigeant ou employé)

Date

(Signature d'un témoin)

Date