

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS**

**RÉSOLUTION N° 2021-09-9842**

**RÈGLEMENT 520-21**

---

**RÈGLEMENT 520-21 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le Règlement numéro 468-18 relatif à la gestion contractuelle a été adopté par la MRC le 21 mai 2018, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C. M. »);

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) est entrée en vigueur le 25 mars 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les biens et services québécois et les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs ayant un établissement au Québec pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à cette loi, la MRC a adopté le règlement 518-21 modifiant le règlement 468-18 relatif à la gestion contractuelle avant la date butoir du 25 juin 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la MRC souhaite revoir en entier son règlement de gestion contractuelle ;

**CONSIDÉRANT QUE** ledit règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard des objets identifiés à la loi et des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants applicables aux contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique ;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 C.M. ;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC du 25 août 2021 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

**EN CONSÉQUENCE**, sur la proposition de Johanne Delage, **IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT**

**QUE** le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2 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 MRC, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des 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 soumission publique en vertu de l'article 935 C.M..
- c) de prévoir des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC.

## **ARTICLE 3 TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« Adjudicataire »	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.
« Appel d'offres »	Processus d'adjudication de contrat par lequel la MRC sollicite publiquement ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.
« Contrat de gré à gré »	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« Dépassement de coûts »	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« Employé »	Toute personne liée par contrat de travail avec la MRC, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge à l'exception d'un membre du conseil.
« MRC »	MRC du Haut-Saint-François.
« Soumissionnaire »	Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres y compris un groupe de personnes ou d'entreprises soumettant une offre commune.

## **ARTICLE 4 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement. 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 5 PORTÉE DU RÈGLEMENT**

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

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

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la MRC.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou de modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion contractuelle.

## **ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS**

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un 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;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC 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 7 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

Tout contrat, notamment d'assurance, d'exécution de travaux, de fourniture de biens ou de services (incluant les services professionnels), comportant 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 soumission publique, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

## **ARTICLE 8 MESURES VISANT À 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**

- 8.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection dans tous les cas où un tel comité est requis par la Loi.
- 8.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil. Sa composition doit être gardée confidentielle.
- 8.3 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme tant un membre du comité de sélection.
- 8.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.
  - b) Si un soumissionnaire ou un de ses représentants a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 8.5 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la MRC de résilier le contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

**ARTICLE 9 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

- 9.1 Aucun fonctionnaire, employé, mandataire ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou 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 jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- 9.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 9.3 Aucun fonctionnaire, employé, mandataire ou membre du conseil ne doit communiquer de renseignement à un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 9.4 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la MRC et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- 9.5 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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 personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.
- 9.6 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants 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, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**ARTICLE 10 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI**

- 10.1 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.
- 10.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.
- 10.3 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la MRC, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la MRC.

**ARTICLE 11 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

- 11.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 11.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.
- 11.3 Tout document d'appel d'offres doit indiquer que si un soumissionnaire ou un de ses représentants s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, la soumission de celui-ci sera automatiquement rejetée.

**ARTICLE 12 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- 12.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 12.2 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.
- 12.3 Lorsque la MRC 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 MRC, 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 2.

- 12.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

**ARTICLE 13 MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

- 13.1 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.
- 13.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en dirigeant le demandeur à la personne responsable.
- 13.3 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 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.

- 13.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'a communiqué ou tenté de communiquer avec tout membre du conseil ou employé de la MRC dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements sauf avec le responsable identifié à l'appel d'offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

**ARTICLE 14 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT.**

- 14.1 La MRC doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat, comprenant au moins les étapes suivantes :
- a) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;
  - b) La demande doit décrire clairement les modifications requises;
  - c) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat;
- 14.2 Un contrat octroyé par voie d'appel d'offres public ou par invitation écrite peut être modifié en respectant les mesures suivantes :

- a) Une modification qui occasionne un dépassement de coût de moins de 25 000 \$ peut être autorisée par écrit par le directeur général ;
  - b) Un dépassement de coût de plus de 25 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil;
- 14.3 La MRC doit favoriser la tenue de réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin de s'assurer le suivi de l'exécution du contrat et du contrôle des coûts lorsque la nature des travaux le justifie.

**ARTICLE 15 MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUE LA LOI ASSUJETTIT À DE TELLES MESURES**

- 15.1 La MRC doit, préalablement à l'octroi d'un contrat que la loi assujettit à des mesures de rotation, tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.
- 15.2 La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.
- 15.3 Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 936 du *Code municipal du Québec*, n'eût été l'article 6.3, la MRC doit contacter au moins deux fournisseurs avant de conclure le contrat.

**ARTICLE 16 MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC**

- 16.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion ;

Pour ce faire, la MRC identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

- a) Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- b) Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 15 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

#### **ARTICLE 17 MESURES VISANT À FAVORISER L'ACHAT LOCAL**

Lorsque la MRC octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut, en plus de respecter les modalités de l'article 16, favoriser un fournisseur ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François.

La MRC peut octroyer tout contrat, qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que à qualité et compétence au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC.

#### **ARTICLE 18 DOCUMENT D'INFORMATION**

La MRC doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

#### **ARTICLE 19 SANCTIONS**

##### **19.1 SANCTIONS POUR UN MEMBRE DU CONSEIL**

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 C. M.

##### **19.2 SANCTIONS POUR UN EMPLOYÉ**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

##### **19.3 SANCTIONS POUR UN SOUMISSIONNAIRE**

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

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

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

## **ARTICLE 20 ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 468-18 relatif à la gestion contractuelle entré en vigueur le 21 mai 2018 et le règlement 518-21 modifiant le règlement 468-18 relatif à la gestion contractuelle entré en vigueur le 16 juin 2021.

## **ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

**ADOPTÉ**

Copie certifiée conforme  
Ce 27 septembre 2021



Dominic Provost,  
Directeur général et secrétaire-trésorier

## ANNEXE 1

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-joint à la suite d'un appel d'offres n° \_\_\_\_\_ lancé par la MRC du HAUT-SAINT-FRANÇOIS 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; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

1. Que j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Que 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. Que 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. Que toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Que la soumission ci-jointe a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Cocher une ou l'autre des options :  
[ ] Que ni le soumissionnaire, ni aucun des ses représentants ou de ses employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat  
OU  
[ ] Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes;
8. Que ni le soumissionnaire, ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
9. Cocher une ou l'autre des options :  
[ ] Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement, ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil de la MRC ou un employé de la MRC, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts;  
OU  
[ ] Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil de la MRC ou un employé de la MRC :

Nom :	Lien :

11. Que j'ai pris connaissance du règlement de la MRC du Haut-Saint-François portant le numéro 520-21 sur la gestion contractuelle et de son contenu.

\_\_\_\_\_  
DATE

\_\_\_\_\_  
NOM (EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE)

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

## ANNEXE 2

### **DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

APPEL D'OFFRES : \_\_\_\_\_  
(Numéro et titre de l'appel d'offres)

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
  - [ ] à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
  - [ ] à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
  - [ ] à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la MRC;
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

DATE : \_\_\_\_\_

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : \_\_\_\_\_  
(EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE)

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

## ANNEXE 3

### DOCUMENT D'INFORMATION

#### (Gestion contractuelle)

La MRC du Haut-Saint-François a adopté le Règlement numéro 520-21 sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser 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;
- assurer, 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 d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, 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 : (*indiquer ici le lien permettant d'accéder au règlement*).

Toute personne qui entend contracter avec la MRC est invitée à prendre connaissance du Règlement numéro 520-21 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 préfet. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.