INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE RAGUENEAU

RÈGLEMENT Nº 2020-03

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE 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* (ci-après « Loi ») a été sanctionnée le 16 juin 2017.

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* prévoit que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle.

ATTENDU QUE l'article 278 de la Loi prévoit que toutes les politiques de gestion contractuelle sont réputées à devenir automatiquement des règlements sur la gestion contractuelle et ce, à compter du 1er janvier 2018.

ATTENDU QUE la Municipalité de Ragueneau (ci-après « municipalité ») souhaite remplacer sa Politique de gestion contractuelle adoptée le 13 décembre 2010 par la résolution numéro 2010/12-22 afin de l'actualiser et se conformer aux nouvelles exigences législatives pour refléter les nouvelles orientations de la municipalité.

ATTENDU QUE depuis le 1er janvier 2018, la Politique de gestion contractuelle de la municipalité est devenue un règlement de gestion contractuelle.

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par le conseiller, monsieur Claude Lavoie, lors de la séance ordinaire du 16 mars 2020;

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir un minimum de sept 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* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
- 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 demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- Des mesures visant à encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification du contrat;
- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 $ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, et qui peuvent être passés de gré à gré.

Formules Municipales No 5614-MS1 (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

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 l'appel d'offres public, pouvant varier selon les catégories de contrats déterminées.

À CES CAUSES, il est proposé par la conseillère, madame Laurence Martel, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 2020-03 soit et est adopté, lequel décrète et statue ce qui suit :

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITION

Contrat de gré à gré : dans le présent règlement, la notion de contrat de gré à gré fait référence à tout contrat conclu après négociation entre les parties intéressées, et ce, d'égal à égal, sans aucune mise en concurrence.

3. RÈGLES D'INTERPRÉTATIONS

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (R.L.R.Q. c. I -16) et ceux 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 (L.Q. 2017, c. 13) (projet de loi 22)).

Il doit être interprété de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi s'assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eut égard aux coûts, exigés et à la taille de la municipalité.

Il ne doit pas être interprété de manière restrictive ou littérale.

Il ne doit pas être interprété de manière à déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux à moins que ces lois ne permettent expressément de pouvoir y déroger.

Il ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité de la municipalité de contracter de gré à gré pour accorder les contrats dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet d'agir ainsi.

SECTION II : CRITÈRES D'APPLICATION

4. APPLICATION

4.1 Types de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat qui implique une dépense pour la municipalité.

Le présent règlement ne s'applique pas au contrat de travail.

4.2 Personne qui est chargée d'appliquer le règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

4.3 La portée du présent règlement

Formules Municipales No 5614-MS1 (FLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

Formules Municipales No 5614-MS1 (1LA 792)

Le présent règlement s'applique à tous les membres du conseil municipal, à tout le personnel de la municipalité, à tous les soumissionnaires, les fournisseurs, les contractants, les adjudicataires des contrats ainsi qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la municipalité ou organisme assujetti, contrat visé par le présent règlement et qui effectue les démarches ou pose des actions en ce sens.

SECTION III : LES OBJECTIFS OBLIGATOIRES

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES POUR LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 Dénonciation obligatoire de toute situation de nature telle que collusion, truquage, trafic d'influence, l'intimidation ou corruption

Toute personne, tout élu de la municipalité, dirigeant ou employé de celle-ci qui a connaissance, directement ou indirectement, d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

5.2 Confidentialité et discrétion

Tous les membres du conseil doivent, tout au long du processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrats, tant avant qu'à la fin de ce processus, assurer une confidentialité complète des informations portées à leur connaissance.

Ils doivent s'abstenir en tout temps de divulguer les noms des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

La personne chargée de faire la rédaction des documents de l'appel d'offres ou de porter assistance dans le cas de ce processus doit préserver la confidentialité de son mandat et de toute information détenue dans le cadre de ses fonctions.

6. 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*

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

Les élus et employés de la municipalité doivent conserver, tant sous forme papier que sous forme électronique, tous documents tels que agendas, courriels, comptes rendus électroniques, lettres, résumés de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies et autres documents de cette nature relatifs à toutes communications d'influence effectuées par une personne à leur endroit, que ces communications aient été faites ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du commissaire au lobbyisme.

6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ses activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Cette déclaration sera jointe en **annexe 1** de ce présent règlement.

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

7.1 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 municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle, **annexe 1,** dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite des vérifications nécessaires et sérieuses qu'il a faites, ni lui ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou mandataire de l'entreprise soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou a 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 au préalable avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, méthodes, facteurs ou 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.

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

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur d'effectuer des offres, peu importe leur nature, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant ou membre du conseil et/ou encore un membre du comité de sélection.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 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 dirigeants municipaux associés de près ou de loin au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir à la personne visée à l'article 4.2 du présent règlement une déclaration solennelle jointe en **annexe 2**.

Cette déclaration solennelle vise à déclarer les liens de nature, tant familiale que d'affaires et/ou d'intérêts pécuniaires, et, 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.

8.2 Déclaration d'intérêts d'un soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle jointe en **annexe 1** qui indique s'il a personnellement ou par le biais d'un de ses administrateurs, actionnaires et/ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés de la municipalité.

Ce soumissionnaire doit de même préciser s'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 a soumissionné ou toute personne qui a participé 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 an suivant la fin du contrat octroyé.

8.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, d'une commission, d'un dirigeant ou d'un employé de la municipalité n'entraîne pas automatiquement le rejet de sa soumission.

La municipalité se réserve le droit de prendre toutes mesures permises par la loi si elle juge que le conflit d'intérêts en est un qui commande d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Formules Municipales No 5614-MS1 (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

9. 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

9.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la municipalité doit s'abstenir de se servir de ses fonctions pour favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

9.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat qui est de gré à gré.

9.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection qui sera chargé d'analyser les offres dans le cas d'un appel d'offres utilisant des critères de pondération autre que seulement le prix, selon le processus prescrit et encadré par la loi.

9.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général de la municipalité agit d'office à titre de secrétaire du comité de sélection.

9.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, jointe en **annexe 3**.

Cette déclaration prévoit, notamment, que les membres 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 chaque soumission conforme reçue, et ce, avant de procéder à l'évaluation desdites soumissions.

Les membres du comité et le secrétaire devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont secrètes les délibérations à cet effet et qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation sujette à des conflits d'intérêts, de manière directe ou indirecte, dans l'appel d'offres.

À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leurs intérêts et à mettre fin rapidement à leur mandat.

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

10.1 Démarches d'autorisation d'une modification

10.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de services

Sous réserve de l'article 10.2 de ce règlement, pour toute demande de modification d'un contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général de la municipalité.

Formules Municipales No 5614-MS1 (FLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

Ce dernier, après analyse, doit produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est autorisée qu'à la suite de l'adoption par le conseil municipal d'une résolution du conseil autorisant une telle modification et dépense, s'il en est.

10.1.2 **Pour les contrats de construction**

Le responsable de la surveillance du contrat doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications effectuées et autorisées à un contrat et n'ayant pas nécessité de déboursés supplémentaires pour la municipalité.

10.2 **Exceptions au processus décisionnel**

Nonobstant les dispositions prévues à l'article 10.1, toute modification à un contrat qui entraîne une dépense inférieure à 5 % du coût du contrat original, jusqu'à concurrence de 5 000,00 $, peut être autorisée par écrit par le directeur général ou par toute autre personne ayant une délégation de dépenses en pareille matière prévue par règlement.

Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant la modification du contrat.

10.3 **Gestion des dépassements des coûts**

Les dispositions prévues aux articles 10.1 et 10.2 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

11. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11.1 **Contrat d'approvisionnement**

Sous réserve du respect des dispositions prévues aux articles 10, 12,1 et 12,2, tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est en bas du seuil qui oblige à procéder par appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré.

11.2 **Contrat pour l'exécution de travaux**

Sous réserve du respect des dispositions prévues aux articles 10, 12.1 et 12.2, tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur est en bas du seuil qui oblige à procéder par appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré.

11.3 **Contrat de fourniture de services autres que professionnels**

Sous réserve du respect des dispositions prévues aux articles 10, 12.1 et 12.2, tout contrat de fournitures de services autres que professionnels dont la valeur est en bas du seuil qui oblige à procéder par appel d'offres public peut être conclu de gré à gré.

11.4 **Contrat de services professionnels**

Sous réserve du respect des dispositions prévues aux articles 10, 12.1 et 12.2, tout contrat de services professionnels dont la valeur est en bas du seuil qui oblige à procéder par appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré.

12. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1 **Rotation des cocontractants - Principes**

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré et comportant une dépense de 25 000 $ et plus, mais en bas du seuil qui oblige à procéder par appel d'offres public. La municipalité ou le fonctionnaire bénéficiant d'une délégation de compétence en matière d'attribution de contrat de

Formules Municipales No 5614-MS1 (FLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

gré à gré doit, lorsque possible, 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 par les fournisseurs potentiels;

c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture des matériaux ou à la dispense de services;

d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;

e) Les modalités de livraison;

f) Les frais d'entretien;

g) L'expérience et la capacité financières requises de l'entreprise;

h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

i) Le fait que l'entreprise ait un établissement sur le territoire de la municipalité;

j) Tout autre critère directement relié au marché.

12.2 Rotation des cocontractants - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation des entreprises prévue à l'article 12.1, la municipalité ou le fonctionnaire bénéficiant d'une délégation de compétence en matière d'attribution de contrat de gré à gré doit appliquer, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a. Les entreprises ou fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité comporte plus d'une entreprise ou 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 MRC limitrophe qui sera jugée pertinente, compte tenu de la nature du contrat à intervenir.

b. Une fois les entreprises ou fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 12.1, la rotation entre eux doit être favorisée sans nuire à la saine administration municipale.

c. La municipalité ou le fonctionnaire bénéficiant d'une délégation de compétence peut procéder à un appel d'intérêts afin de connaître les entreprises ou fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins.

d. Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les entreprises ou fournisseurs potentiels, la municipalité ou le fonctionnaire bénéficiant d'une délégation de compétence peut également constituer une liste d'entreprises ou fournisseurs. La rotation entre les entreprises ou fournisseurs apparaissant à cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

13. CLAUSE DE PRÉFÉRENCES

13.1 Achats locaux

Si, pour quelque motif que ce soit, la municipalité décide de procéder par appel d'offres sur invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs, elle peut octroyer un contrat pour une somme inférieure à 50 000,00 $, taxes incluses, à un fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la municipalité, même s'il n'a pas fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité équivalente, son offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix fourni par un fournisseur n'ayant pas de place d'affaires sur le territoire de la municipalité.

Formules Municipales No 5614-MST (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

14. TRAITEMENT DES PLAINTES

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes concernant l'attribution du contrat ainsi que celle concernant le non-respect du présent règlement.

15. ÉVALUATION DE RENDEMENT

La municipalité peut procéder à l'évaluation de rendement d'un cocontractant, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur conformément à la loi et peut se réserver la possibilité en cas de rendement insatisfaisant de :

1 L'exclure de toute liste concernant les fournisseurs ou les entrepreneurs;

2 Ne pas lui demander le prix;

3 L'exclure de tout processus qui se déroule sur invitation;

4 Refuser toute soumission de sa part pendant la durée maximale prévue à la loi.

16. SANCTIONS

16.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé.

Toute contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé de la municipalité est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé de la municipalité.

Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

16.2 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 ou son mandataire prévue au présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée.

16.3 Sanctions pour l'entrepreneur, le fournisseur et leurs mandataires

L'entrepreneur, le fournisseur et leurs mandataires qui contreviennent au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par eux ou leurs mandataires en application du présent règlement peuvent voir leur contrat résilié.

16.4 Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient ou qui permet que l'on contrevienne aux articles 5.1, 6.2, 7.1 ou 8.2 de ce règlement fait une fausse déclaration, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, pour une personne physique, de minimum 1 000 $, et pour une personne morale, de minimum 2 000 $, sans égard à toutes autres mesures pouvant être prises par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant minimum est, pour une personne physique, de 2 000 $ et, pour une personne morale, de 4 000 $, et ce, sans égard à toutes autres mesures pouvant être prises et envisagées par le conseil municipal.

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

Formules Municipales No 5614-MS1 (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

Si 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.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Joseph Imbeault
Maire

Marie-France Imbeault
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	16 mars 2020
Présentation règlement :	16 mars 2020
Adoption :	19 mars 2020
Avis public :	2 avril 2020
Entrée en vigueur :	Selon la loi.
Transmission au MAMH :	

Formules Municipales No 5614-MS1 (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

Formules Municipales No 5614-MS1 (FLA 792)

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe à :

_____

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

_____

(Nom et numéro de projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres lancé par la Municipalité de Ragueneau, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

(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 ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.

3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié unilatéralement si les déclarations contenues à la présente 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 jointe.

5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent à la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités et les conditions qui y sont prévues et à signer ultérieurement la soumission en son nom.

6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que l'utilisation du 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 à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, habiletés, compétences ou de son expérience.

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

   (a) ☐ Que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente de communication ou d'arrangement avec un concurrent.

   (b) ☐ Que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans un document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

8. Sans limiter la généralité de ce qui précède au point 7, je déclare également qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

   (a) Au prix.

   (b) Aux méthodes, formules ou tout autre facteur permettant d'établir les prix soumis.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

(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.

et ce, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué à l'article 7(b) ci-dessus.

9. En plus, il n'y a pas eu 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 municipalité ou divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus.

10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, et ce, de manière directe ou indirecte, 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.

11. Je déclare qu'à ma connaissance et après avoir fait toutes les vérifications, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, 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 moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission.

12. Le soumissionnaire déclare que (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) ☐ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée 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 lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T -11 011) et des avis émis par le commissionnaire au lobbyisme en regard du processus préalable au présent appel d'offres.

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

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. c. T -11 011) et des avis émis par le commissionnaire au lobbyisme ont été exercées 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. Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) ☐ Que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, de manière directe ou indirecte, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité.

(b) ☐ Que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, de manière directe ou indirecte, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Formules Municipales No 5614-MST (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution ou annotation

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____ _____

(Titre) (Date)

AFFIRMÉ SOLLENNELLEMENT
devant moi à _____,
le _____ 2020.

_____

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Formules Municipales No 5614-MST (rLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS D'UN EMPLOYÉ OU D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

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 municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat _____ (insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

_____
(Nom et signature du dirigeant ou de l'employé)

AFFIRMÉ SOLLENNELLEMENT
devant moi à _____,
le _____ 2020.

_____
Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Formules Municipales No 5614-MS1 (FLA 792)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je soussigné, _____, membre de comité de sélection (ou secrétaire de comité), dûment nommé à cette charge :

pour :

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

Municipalité de Ragueneau

en vue de procéder à l'évaluation quantitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné, 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, d'évaluer les offres présentées par le soumissionnaire sans partialité, faveur ou considération pour quiconque, 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 municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées à cet égard.

5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts, de manière directe ou indirecte, dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin rapidement à mon mandat.

_____

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

AFFIRMÉ SOLLENNELLEMENT
devant moi à _____,
le _____ 2020.

_____
Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Formules Municipales No 5614-MST (FLA 792)