

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, R.L.R.Q. c. C-27.1;

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

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- 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 conflit 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;

ATTENDU QUE ce règlement prévoit des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées le tout suivant l'article 938.1.2 al. 4 du Code municipal ;

ATTENDU les échéanciers et délais qui s'imposent à la Municipalité en regard à différents types de contrats administratifs;

ATTENDU la nécessité de recourir à de l'expertise externe due aux ressources humaines limitées dont dispose la municipalité;

ATTENDU la volonté de la Municipalité de favoriser l'économie régionale;

ATTENDU la disponibilité limitée de fournisseurs potentiels régionaux dans certains domaines;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définition

- Contrat de gré à gré : tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence suivant la loi.
- Fournisseur ou entrepreneur régional : tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi, de la MRC Haute-Yamaska et de la MRC de Rouville.
- Fournisseur ou entrepreneur local : tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la municipalité ou d'une municipalité contiguë.
- Appel d'offres : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par la loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les appels de propositions qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

3. Application

3.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

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 municipalité ni aux contrats de travail et n'a pas pour but de limiter la portée des exceptions ou dérogations prévues à la loi.

3.2. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.
- c) de façon à limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence suivant la Loi pour l'attribution d'un contrat même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

3.3. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement auquel est délégué le choix du mode de passation des contrats suivant l'article 11 des présentes sous réserve d'avis contraire du conseil exprimé par résolution.

Toute dépense de 25 000\$ ou plus est autorisée par le conseil suivant le Règlement 08-12 et ses amendements concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire.

4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- a) Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité 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.

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

- b) Aucun employé, membre du conseil, mandataire ou consultant selon le cas 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.
- c) 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.
- d) Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire 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.
- e) 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 Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- f) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit attester, par

une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnu coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

- g) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) 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.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- h) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- i) Tout contrat accordé suivant un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait que l'adjudicataire s'est livré à de la 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 relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

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 adopté en vertu de cette loi

- a) Tout membre du conseil ou tout employé informe toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du registre des lobbyistes qui y est prévu.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré 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 cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- c) Tout contrat découlant d'un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, 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 Municipalité.

6. Mesure ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) 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.
- b) En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

- c) Tout appel d'offres doit exiger une garantie de soumission. En cas de retrait d'une soumission après son ouverture, la garantie de soumission déposée est confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être dans la mesure du possible réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
- d) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- e) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée ou son contrat résilié.

7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

Le directeur général est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), le directeur général est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

Le directeur général est aussi autorisé à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Municipalité.

- b) Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, aucun membre du conseil ne peut y siéger.
- c) La composition du comité de sélection doit être gardée confidentielle.
- d) Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base lorsque requis.
- e) 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, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel et signer la déclaration, selon le formulaire joint en annexe I de la présente politique.
- f) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) 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.
- g) Les membres du Conseil ainsi que les employés et fonctionnaires de la Municipalité doivent obligatoirement dénoncer au directeur général toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont ils pourraient avoir été victimes ou témoins. Le directeur général doit faire enquête et prendre les mesures nécessaires pour faire cesser la situation.
- h) L'entrepreneur, le soumissionnaire ou l'adjudicataire qui offre un cadeau ou un avantage, de quelque nature que ce soit, susceptible d'influencer un membre du conseil, un employé ou un fonctionnaire municipal impliqué dans le processus d'octroi d'un contrat, verra sa soumission rejetée ou son contrat résilié.
- i) 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 :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- j) Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce 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.

8. 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

- a) Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres et les fournisseurs proposant suivant le présent règlement.
- b) Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser, par écrit, à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- c) 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 référant le demandeur à la personne responsable.
- d) Le responsable de l'appel d'offres est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
- e) Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

- f) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit attester, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ou un dépassement de coûts

- a) La municipalité prévoit dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux lorsque cela est justifié par la nature des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et le contrôle des coûts qui en résultent.
- b) En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature
 - La modification doit être autorisée par résolution du conseil municipal sauf exception de l'article 9c)

Toute demande de modification au contrat doit être justifiée par une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et une copie soumise au directeur général. Ce dernier doit en informer le conseil municipal dans les meilleurs délais.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

Dans ce cas, le maire fait rapport au conseil lors de la séance suivante.

- c) Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999.99\$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) 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 directeur général ou cette

autre personne et du consultant ou mandataire s'il y a lieu. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

- d) La même démarche d'autorisation s'applique compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

10. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

- a) La municipalité 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.

- b) Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit tendre à inviter au moins trois entreprises lorsque possible.
- c) Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :
 - i. les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire local, régional ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
 - ii. une fois les fournisseurs identifiés, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
 - iii. la Municipalité procède à un appel de proposition afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
 - iv. à moins de circonstances particulières, pour tout contrat d'une valeur estimée de plus de 5 000.00\$, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 3. Ce formulaire est utilisé à titre indicatif seulement et ne peut en aucune circonstance lier le conseil ou l'employé responsable au moment de déterminer le mode de passation d'un contrat ou le choix d'un fournisseur;
 - v. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer un registre de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe ii) du présent article.

11. Règles de passation de contrats

a) Contrat d’approvisionnement

Un contrat d’approvisionnement dont la valeur n’excède pas 35 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l’article 10 du présent règlement doivent être respectées.

b) Contrat de construction

Un contrat de construction dont la valeur n’excède pas 50 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l’article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Un contrat de construction dont la valeur excède 50 000,00\$, mais inférieur à 100 000.00\$ peut-être conclu sur proposition d’au moins 2 fournisseurs suite à un appel de proposition à au moins 3 fournisseurs potentiels. Le contrat est adjugé au fournisseur proposant qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis, et divulgué aux fournisseurs proposant.

c) Contrat de service

Un contrat de service dont la valeur n’excède pas 35 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l’article 10 du présent règlement doivent être respectées.

d) Contrat de service professionnel

Un contrat de service professionnel dont la valeur n’excède pas 50 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l’article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Un contrat de service professionnel dont la valeur excède 50 000,00\$ mais inférieur à 100 000.00\$ peut-être conclu sur proposition d’au moins 2 fournisseurs suite à un appel de proposition à au moins 3 fournisseurs potentiels. Le contrat est adjugé au fournisseur proposant qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis, et divulgué aux fournisseurs proposant.

Un contrat de services professionnels dont la valeur excède 50 000,00\$ mais inférieure à 100 000,00 \$, peut également être octroyé en procédant par un appel d’offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d’évaluation des offres.

12. Clause de préférence

La municipalité peut octroyer un contrat à un fournisseur local ou régional, selon le cas, n’ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n’excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur dans les cas de contrats dont la valeur

n'excède pas 35 000,00 \$ et 3 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur excède 35 000,00 \$, mais inférieure à 100 000,00 \$.

La clause de préférence ne doit pas être interprétée comme restreignant le pouvoir de la municipalité de choisir un fournisseur local ou régional lorsque d'autres conditions que le prix le justifient.

Lorsque la municipalité choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas dans le cadre soit d'un appel d'offres, soit suivant les articles 11b) paragraphe 2 ou 11d) paragraphes 2 ou 3, l'utilisation de cette clause de préférence est divulguée au fournisseur potentiel.

13. Document d'information

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

14. Révision du règlement

Le directeur général dépose au conseil un rapport annuel sur l'application du présent règlement.

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2015-02 déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée le 1^{er} septembre 2015;

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la municipalité et transmis au MAMOT.

Adoptée à Brigham, ce 6 mars 2018.

Steven Neil
Maire

Me Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

ÉTAPES LÉGALES

NOUS, SOUSSIGNÉS, RESPECTIVEMENT MAIRE ET DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM, CERTIFIONS PAR LA PRÉSENTE QUE LE RÈGLEMENT NO. 2018-02 A FRANCHI LES ÉTAPES LÉGALES SUIVANTES:

- | | | |
|------------------------------------|------------|---------------|
| 1. Avis de motion | 09-01-2018 | min. 2018-005 |
| 2. Adoption du projet de règlement | 06-02-2018 | min. 2018-046 |
| 4. Adoption du règlement | 06-03-2018 | min. 2018-072 |
| 5. Avis de promulgation | 09-03-2018 | |

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

Annexe I

MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, déclare 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 Municipalité;
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;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Annexe II

MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

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

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établir d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité;

- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'a été déclaré coupable dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

- que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____