INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES
COMTÉ D'ARGENTEUIL

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-07 : CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle et d'achat local a été adoptée le 3 mai 2017 via la résolution 2017-05-106, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, (R.L.R.Q., c. C-27.1) ci-après appelé « *C.M.* » ;

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

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

a) des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
b) 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* adopté en vertu de cette loi ;
c) des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
d) des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
e) 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 résulte ;
f) des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
g) 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 de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 935 du *C.M.* et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 3 octobre 2018 par monsieur le conseiller Howard Sauvé ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été présenté à la séance du 3 octobre 2018 par monsieur le maire, Michel Boyer ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 - OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du *C.M.*

Ce règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil défini par le décret ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

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

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

La direction générale de la municipalité est responsable de l'application de ce règlement. Conformément à l'article 142 du *C.M.*, le maire exerce son pouvoir de surveillance et de contrôle.

ARTICLE 4 - INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

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

ARTICLE 5 - AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ARTICLE 6 - RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le règlement s'interprète :

a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) ;

b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

ARTICLE 7 - TERMINOLOGIE

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

« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *C.M.* Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

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

« Demande de prix » : Demande formulée auprès de plusieurs fournisseurs par courriel ou par téléphone. Lors d'une demande de prix, la municipalité peut donner le contrat au fournisseur de son choix selon les prix proposés, les services ou les matériaux offerts ou les disponibilités de celui-ci pour la conclusion du contrat.

ARTICLE 8 – APPLICATION ET PORTÉE

8.1 Contrats non-assujettis

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

8.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La directrice générale et secrétaire-trésorière ou le directeur général et secrétaire-trésorier (ci-après, le directeur général) est responsable de l'application du présent règlement. Ce dernier est responsable du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du règlement, conformément à l'article 938.1.2 du *C.M.*

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

8.3 Portée

Le présent règlement lie les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenus par la municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

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

Le directeur général s'assure :

a) d'informer et de sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité ;
b) d'insérer dans tout document d'appel d'offres la mesure anticoncurrentielle qui suit :

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, les peines décrétées par le tribunal. »

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou qui est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la municipalité.

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

9.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et la direction de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'adjudication de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

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

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 doit 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. Le mandataire doit compléter le formulaire à l'annexe 1.

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 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (annexe 2) affirmant que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q. c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a eu lieu après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

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

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec *la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q. c. T-11.01).

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

10.3 Formation sur la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q. c. T.11.011)

Le directeur général doit suivre une formation sur la Loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q. c. T.11.011).

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

La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation, 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.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (annexe 2) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption ou de collusion.

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 est automatiquement rejetée.

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage qui serait susceptible d'influencer l'indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou de compromettre l'intégrité d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou d'un membre du comité de sélection.

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

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 (annexe 3 et annexe 4).

Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Tout employé de la municipalité est tenu de remplir les formulaires de déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de la municipalité (annexe 5) et le formulaire de modification (annexe 6), le cas échéant.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ARTICLE 13 - MESURES VISANT À ASSURER QUE TOUT SOUMISSIONNAIRE OU L'UN DE SES REPRÉSENTANTS N'A PAS COMMUNIQUÉ OU TENTÉ DE COMMUNIQUER, DANS LE BUT D'INFLUENCER, UN DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION RELATIVEMENT À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION ET À PRÉVENIR TOUTE SITUATION POUVANT COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION ET DE GESTION DES CONTRATS QUI EN RÉSULTENT

13.1 Loyauté

Tout membre du conseil municipal et tout fonctionnaire municipal doit s'abstenir, en tout temps, de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

13.2 Liste des sous-traitants

Afin de limiter toute collusion possible, tout soumissionnaire doit produire, s'il y a lieu, une liste des sous-traitants qu'il projette de retenir pour l'exécution de certaines tâches. La réalisation du contrat et des obligations qui en découlent, incluant les exigences relatives à la qualité, demeure sous la responsabilité du soumissionnaire. Le soumissionnaire demeure seul responsable envers la municipalité des actes posés relativement au contrat.

13.3 Comité de sélection

13.3.1 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 du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix, selon le processus prescrit par la loi.

13.3.2 Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le directeur général doit être composé de trois (3) personnes qui ne sont pas des membres du conseil municipal. La personne responsable de la rédaction de l'appel d'offres ne peut pas être membre d'un comité de sélection.

13.3.3 Nomination d'un secrétaire

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par le directeur général, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions. La personne responsable de la rédaction de l'appel d'offres peut agir à titre de secrétaire du comité de sélection.

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

13.3.4 Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle (annexe 3 et annexe 4) attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant ;

- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat ;

- Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération particulière et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 14 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

14.1 Généralités

La municipalité respecte les règles d'adjudication des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 du *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 municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, même si elle peut légalement procéder de gré à gré. Le directeur général détermine le processus de mise en concurrence.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

14.2 Contrats comportant une dépense de moins de 50 000 $ taxes incluses

Un contrat comportant une dépense de moins de 50 000 $ taxes incluses peut être conclu de gré à gré et devra répondre aux mesures suivantes visant à encourager l'achat local et les achats écoresponsables et durables.

14.2.1 Clause de préférence : achat local

L'ensemble des contrats de moins de 50 000 $ taxes incluses, sauf en cas de travaux urgents et non prévisibles, sont donnés suite à une demande de prix auprès de minimalement trois (3) fournisseurs dont au moins un fournisseur local qui a les compétences pour l'exécution du contrat.

Est entendu par le terme « fournisseur local » toute personne physique ou morale ayant son siège social ou une partie de son entreprise situé sur le territoire de la MRC d'Argenteuil.

Afin de ne pas ajouter de coûts supplémentaires aux citoyennes et citoyens, la différence maximale de coût à laquelle un contrat peut être attribué à un fournisseur local est calculée comme suit :

Prix soumis (taxes incluses)	Pourcentage maximal d'écart
prix ≤ 5 000 $	5 %
5 000 $ ≤ prix < 50 000 $	2 %

Pour qu'une proposition de prix faite par un fournisseur local soit préférée à celle d'un autre, il est nécessaire qu'elle soit conforme au document de demande de proposition et que la démarche soit équivalente en termes de qualité de travail ou de matériel. Le fournisseur qui dépose une proposition de prix doit être en règle auprès de toutes les instances et dûment enregistré pour que sa proposition soit considérée.

Dans l'éventualité où plusieurs propositions ont un prix équivalent, la priorité ira d'abord à un fournisseur local. S'il y a toujours une égalité, il y aura un tirage au sort entre eux.

Afin de s'assurer que l'ensemble des fournisseurs répondant aux critères de localisation soient connus de la municipalité, ceux-ci sont invités à se faire connaître et à transmettre leurs champs de compétence dans l'objectif de créer un répertoire. Ce dernier sera utilisé pour l'obtention de proposition.

Cette clause s'applique dans le respect des mesures de rotation.

14.2.2 Clause de préférence : achat durable et écoresponsable

La municipalité souhaite favoriser un approvisionnement qui est caractérisé par la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.

Un contrat peut être conclu de gré à gré avec un fournisseur qui offre des choix de produits et services dans l'esprit du développement durable. S'il n'a pas fourni le prix le plus bas, à qualité égale, son offre peut être acceptée si elle n'excède pas de 1 % le meilleur prix soumis par un autre fournisseur.

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Le fournisseur qui dépose une proposition de prix doit être en règle auprès de toutes les instances et dûment enregistré pour que sa proposition soit considérée.

Dans l'éventualité où plusieurs propositions ont un prix équivalent, la priorité ira d'abord au fournisseur écoresponsable. S'il y a toujours une égalité, il y aura un tirage au sort entre eux.

Cette clause s'applique dans le respect des mesures de rotation.

14.3 Contrats comportant une dépense supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil décrété par le ministre

Lors d'un appel d'offres sur invitation, et pour tous les types de contrats, les soumissions reçues seront ouvertes publiquement. Dans le cas d'un appel d'offres sur invitation nécessitant une évaluation par un comité de sélection, seul le nom du soumissionnaire sera dévoilé.

14.3.1 Contrat de construction

Un contrat comportant une dépense supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil décrété par le ministre doit être conclu sur invitation d'au moins trois (3) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas conforme.

Une dérogation de mise en concurrence peut être demandée par la direction générale en utilisant le formulaire de l'annexe 7. Dans ce cas, le conseil peut, par résolution, autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré et les mesures prévues à l'article 17 du règlement doivent être respectées.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer de gré à gré des contrats totalisant des dépenses égales ou supérieures au seuil d'adjudication des contrats par appel d'offres public prévu par le règlement provincial pour une même année financière par l'exercice du mécanisme de dérogation.

14.3.2 Contrat d'approvisionnement

Un contrat comportant une dépense supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil décrété par le ministre doit être conclu sur invitation d'au moins trois (3) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas conforme.

Une dérogation de mise en concurrence peut être demandée par la direction générale en utilisant le formulaire de l'annexe 7. Dans ce cas, le conseil peut, par résolution, autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré et les mesures prévues à l'article 17 du règlement doivent être respectées.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer de gré à gré des contrats totalisant des dépenses égales ou supérieures au seuil d'adjudication des contrats par appel d'offres public prévu par le règlement provincial pour une même année financière par l'exercice du mécanisme de dérogation.

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

14.3.3 Contrat de service

Un contrat comportant une dépense supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil décrété par le ministre doit être conclu sur invitation d'au moins trois (3) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le meilleur pointage.

Une dérogation de mise en concurrence peut être demandée par la direction générale en utilisant le formulaire de l'annexe 7. Dans ce cas, le conseil peut, par résolution, autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré et les mesures prévues à l'article 17 du règlement doivent être respectées.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer de gré à gré des contrats totalisant des dépenses égales ou supérieures au seuil d'adjudication des contrats par appel d'offres public prévu par le règlement provincial pour une même année financière par l'exercice du mécanisme de dérogation.

14.3.4 Contrat de service professionnel

Un contrat comportant une dépense supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil décrété par le ministre doit être conclu sur invitation d'au moins trois (3) fournisseurs. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le meilleur pointage.

Une dérogation de mise en concurrence peut être demandée par la direction générale en utilisant le formulaire de l'annexe 7. Dans ce cas, le conseil peut, par résolution, autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré et les mesures prévues à l'article 17 du règlement doivent être respectées.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer de gré à gré des contrats totalisant des dépenses égales ou supérieures au seuil d'adjudication des contrats par appel d'offres public prévu par le règlement provincial pour une même année financière par l'exercice du mécanisme de dérogation.

14.4 Évaluation de rendement

Une évaluation de rendement peut être exigée pour les différents types de contrats. Si une telle évaluation est requise, elle sera mentionnée dans les documents d'appel d'offres. En accord avec l'article 935 du *C.M.*, une municipalité ne peut utiliser une évaluation de rendement insatisfaisant que si cette évaluation remplit les conditions suivantes :

a) elle est liée à l'exécution d'un contrat attribué par la municipalité ou par l'organisme responsable de l'exécution d'une entente à laquelle est partie la municipalité et qui a été conclue en vertu de l'article 14.3, 14.7.1 ou 14.8 du *C.M.* ;
b) elle a été réalisée par la personne désignée à cette fin par le conseil de la municipalité ou par l'organisme ;
c) elle est consignée dans un rapport dont copie a été transmise à au fournisseur, et ce, au plus tard le soixantième jour suivant celui de la fin du contrat qui en fait l'objet ;
d) un délai d'au moins trente (30) jours de la réception de la copie du rapport visé au paragraphe c) a été accordé au fournisseur afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire sur ce rapport à la municipalité ou à l'organisme ;

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

e) après examen des commentaires transmis en vertu du paragraphe d), le cas échéant, elle est devenue définitive en étant, au plus tard le soixantième (60) jour suivant la réception de ces commentaires ou, en l'absence de commentaires, suivant le délai prévu au paragraphe d), approuvée par le conseil de la municipalité ou par l'organisme. Une copie certifiée conforme de l'évaluation approuvée est transmise au fournisseur.

Le formulaire d'évaluation type est à l'annexe 8. En cas d'une évaluation de rendement insatisfaisante, un fournisseur peut être exclu jusqu'à deux (2) ans de tout appel d'offres sur invitation de la municipalité.

ARTICLE 15 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

15.1 Responsable de l'appel d'offres

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres.

15.2 Dénonciation

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

ARTICLE 16 - MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir qu'une telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions régulièrement pendant l'exécution du contrat afin de s'assurer de son suivi.

ARTICLE 17 – PRINCIPES ET MESURES DE ROTATION

17.1 Principes

La municipalité favorise la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 14. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les critères suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire ;
b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité ;
c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
e) les modalités de livraison ;
f) les services d'entretien ;
g) l'expérience et la capacité financière requises ;
h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
i) tout autre critère directement relié au marché.

17.2 Mesures de rotation

Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 14, la municipalité applique les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat ;
b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 14, la rotation entre les fournisseurs doit être favorisée.

ARTICLE 18 – DROIT DE NON ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

En toutes circonstances, la municipalité ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage ou aucune proposition de prix. La municipalité n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver le rejet de toute soumission ou proposition de prix.

ARTICLE 19 - GESTION DES PLAINTES

La municipalité délègue la responsabilité de la gestion des plaintes au directeur général. Il reçoit les plaintes au sujet de pratiques suspectes, de situations de collusion, de truquages, de trafics d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement des plaintes et recommande les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant.

Les personnes impliquées dans le traitement des plaintes garantissent la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 20 - VENTE DE BIENS

20.1 Vente d'un bien de moins de 10 000 $

La procédure pour la vente d'un bien de moins de 10 000 $ est la suivante :

a) Affichage du bien à vendre par avis public aux lieux d'affichages municipaux, sur le site Internet de la municipalité, diffusion par la liste d'envoi de courriels et dans un journal local ;
b) Durée de l'affichage : trois (3) semaines ;
c) L'avis public désigne la personne responsable ainsi que l'endroit où se trouve le bien et son descriptif détaillé ;
d) La vente est autorisée par le conseil municipal lors de la séance ordinaire suivant la fin de l'affichage et la réception des offres.

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

20.2 Vente d'un bien d'une valeur supérieure à 10 000 $

La procédure pour la vente d'un bien de plus de 10 000 $ est la suivante :

c) Affichage du bien à vendre par avis public aux lieux d'affichages municipaux, sur le site Internet de la municipalité, diffusion par la liste d'envoi de courriels et dans un journal local ;
d) Durée de l'affichage : 3 semaines ;
e) L'avis public désigne la personne responsable ainsi que l'endroit où se trouve le bien et son descriptif détaillé ;
f) Si aucun acheteur ne se manifeste à la fin de ce délai, le bien est inscrit sur le Centre de service partagé du Québec ;
g) La vente est autorisée par le conseil municipal lors de la séance régulière suivant, le cas échéant, soit la fin de l'affichage et la réception des offres, soit la réception d'une offre par le Centre de service partagé du Québec.

En conformité avec l'article 6.1 du *C.M.*, à la suite de la vente d'un bien de plus de 10 000 $ autrement que par enchère ou soumission publique, la municipalité diffuse un avis public indiquant le bien vendu, une brève description, l'identité de l'acquéreur ainsi que le montant. Cet avis est affiché aux lieux habituels.

20.3 Exception

Malgré les articles 20.1 et 20.2, le conseil peut, par résolution, inscrire un bien sur le Centre de service partagé du Québec, peu importe le prix de vente estimé, si cela est dans le meilleur intérêt de la municipalité.

ARTICLE 21 - SANCTIONS

21.1 Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal est passible de sanctions disciplinaires.

21.2 Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables.

21.3 Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la municipalité, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement par la municipalité, sauf en ce qui a trait aux pénalités qui y sont prévus. De plus, il peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

21.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la municipalité, le soumissionnaire qui contrevient au règlement voit sa soumission rejetée et est exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation selon le terme déterminé par le conseil municipal.

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ARTICLE 22 - ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle et d'achat local adoptée par le conseil le 3 mai 2017 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13).

ARTICLE 23 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

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

Michel Boyer
Maire

Sarah Channell
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 3 octobre 2018
Adoption : 7 novembre 2018
Avis de promulgation :

MB

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ANNEXES

ANNEXE 1 – Entente de confidentialité des mandataires

ANNEXE 2 – Déclaration du soumissionnaire

ANNEXE 3 – Déclaration des membres du comité de sélection

ANNEXE 4 – Déclaration d'intérêt du membre du comité de sélection

ANNEXE 5 – Dérogation à l'obligation de mise en concurrence

ANNEXE 6 – Déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de la municipalité

ANNEXE 7 – Modification à la déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de la municipalité

ANNEXE 8 – Évaluation de rendement

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ANNEXE 1 – Entente de confidentialité des mandataires

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES

ENTRE : LA MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES

(ci-après appelée « MUNICIPALITÉ »)

ET :

(ci-après appelé(e) « Mandataire »)

(ci-après collectivement appelés « LES PARTIES »)

PRÉAMBULE

Considérant qu'en vertu du *Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1)* et du règlement 2018-07 sur la gestion contractuelle adopté le _____, la MUNICIPALITÉ doit, dans le cadre de l'élaboration du processus d'attribution de contrat, garder certaines informations confidentielles dont l'estimation préliminaire des coûts ;

Considérant qu'en plus, la MUNICIPALITÉ doit, dans le cadre du processus d'octroi de contrat sur invitation, garder certaines informations confidentielles dont le nom des fournisseurs invités ;

Considérant qu'en date du _____, un contrat de _____ est intervenu entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE en vue de _____ ;

Considérant que dans le cadre de son mandat exécuté pour le compte de la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la MUNICIPALITÉ doit conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi ;

Considérant que la MUNICIPALITÉ accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE. Le MANDATAIRE accepte d'y avoir accès, d'en prendre connaissance, de les utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente ;

Considérant que LES PARTIES désirent confirmer leur entente par écrit ;

Considérant que LES PARTIES ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution d'une telle entente.

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

2. OBJET

2.1 Divulgation de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MUNICIPALITÉ convient de divulguer au MANDATAIRE des éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MUNICIPALITÉ de façon exclusive et qui sont inhérentes au mandat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres conformément aux modalités de l'entente.

2.2 Traitement de l'information confidentielle

Le MANDATARE convient de traiter toute information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

3. CONSIDÉRATION

3.1 Obligation de confidentialité

Pour le maintien de son mandat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de celui-ci, le MANDATAIRE s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle qu'il utilise, collige, consulte ou rédige ;
b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle à laquelle il a accès, qu'il crée ou qu'il traite ;
c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que pour les fins qui y sont mentionnées ;
d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente ou des dispositions légales auxquelles est tenue la MUNICIPALITÉ, notamment les articles 935, 961.2 et 961.3 du *C.M.*

3.2 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE demeure en vigueur :

a) pendant toute la durée du mandat ;
b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la MUNICIPALITÉ en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu du règlement sur la gestion contractuelle.

3.3 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du mandat confié, le MANDATAIRE s'engage envers la MUNICIPALITÉ à :

a) remettre à la MUNICIPALITÉ, au bureau de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

MUNICIPALITÉ, tous les éléments d'information confidentiels en sa possession ;

b) ne conserver aucune reproduction, totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, d'information confidentielle en sa possession.

3.4 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le MANDATAIRE affirme ne posséder lui-même, ses administrateurs et ses actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés, entreprises ou fournisseurs susceptibles d'être soumissionnaires dans l'appel d'offres de la MUNICIPALITÉ No _____ pour lequel il agit à tire de MANDATAIRE.

4. SANCTION EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, en tout ou en partie, le MANDATIARE est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la MUNICIPALITÉ :

a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentiels concernés par l'entente et aux équipements les contenant ;
b) résiliation du mandat conclu avec la MUNICIPALITÉ ;
c) retrait du nom du MANDATAIRE du fichier des fournisseurs de la MUNICIPALITÉ ;
d) imposition d'une pénalité monétaire de 25 % de la valeur du contrat exigible à partir du moment où la MUNICIPALITÉ a appris le non-respect de l'entente, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la MUNICIPALITÉ à la suite de cette contravention.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

L'entente s'applique dès le commencement de l'exécution du mandat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MUNICIPALITÉ dans le cadre de ce processus.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de l'entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN _____ (___) EXEMPLAIRES,
EN LA MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES, PROVINCE DE QUÉBEC
EN DATE DU _____

Madame Sarah Channell, directrice générale et secrétaire-trésorière
Pour la MUNICIPALITÉ

Monsieur ou Madame
Pour le MANDATAIRE

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ANNEXE 2 – Déclaration du soumissionnaire

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

(nom), (fonction)

pour :

_____

Désignation de l'appel d'offres

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

La municipalité de Mille-Isles

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 le « soumissionnaire »])

que :

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

2) je sais que la soumission ci-jointe sera rejetée automatiquement si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;

3) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;

4) le soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :

   - l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;
   - la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires ;

5) Le soumissionnaire déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;

6) Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses représentants ont communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection ;

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

7) Le soumissionnaire déclare que lui ainsi que tout collaborateur ou employé ont respecté la *Loi sur le lobbyisme* en rapport avec le présent appel d'offres. Le soumissionnaire atteste 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 ;

8) Le soumissionnaire atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire ;

9) Aux fins du présent appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant le présent appel d'offres. Le soumissionnaire n'est autorisé à communiquer qu'avec cette personne ;

10) Toute modification au contrat doit être autorisée par résolution du conseil. Une telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

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

_____
(Titre) (Date)

Commissaire à l'assermentation :

Assermenté(e) devant moi (nom) _____ à
_____

ce _____ jour de _____ 20
_____

Commissaire à l'assermentation pour le district de
_____

Sceau :

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

ANNEXE 3 – Déclaration des membres du comité de sélection

Je, soussigné,

Membre n°1

_____,

Membre n°2

_____,

Membre n°3

_____,

Membre n°4

_____,

Secrétaire

_____,

Membres du comité de sélection dûment nommés par le directeur général de la municipalité afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres :

Désignation et numéro de l'appel d'offres :

_____

_____

_____

Je déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies :

- j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- je m'engage à juger les offres avec impartialité et indépendance ;
- je m'engage à analyser chacune des soumissions conformes reçues de façon individuelle ;
- je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié et à garder secrètes les délibérations du comité de sélection ;
- j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien d'affaires avec les soumissionnaires dans le présent appel d'offres ;
- je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts potentielle ;
- je déclare que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans cet appel d'offres ;
- si, avant l'octroi du contrat, je devais me retrouver dans une situation de conflit d'intérêts potentielle, je m'engage à en informer immédiatement le directeur général de la municipalité et à me récuser ;
- Je m'engage à dénoncer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

Membre n°1

Nom et prénom :

_____

Titre et fonction :

_____

Signé à Mille-Isles, le

_____

Signature :

_____

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Membre n°2
Nom et prénom :

Titre et fonction :

Signé à Mille-Isles, le

Signature :

Membre n°3
Nom et prénom :

Titre et fonction :

Signé à Mille-Isles, le

Signature :

Membre n°4
Nom et prénom :

Titre et fonction :

Signé à Mille-Isles, le

Signature :

Secrétaire
Nom et prénom :

Titre et fonction :

Signé à Mille-Isles, le

Signature :

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Annexe 4 - Déclaration d'intérêt du membre du comité de sélection

À remplir par les membres du comité de sélection qui constatent un lien avec un soumissionnaire suite à un appel d'offres avant toute analyse de soumissions.

Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres _____ :
(nom et numéro de l'appel d'offres)

Nom de l'entreprise :

_____

Nature du lien ou de l'intérêt :

_____

Nom de l'entreprise :

_____

Nature du lien ou de l'intérêt :

_____

Nom de l'entreprise :

_____

Nature du lien ou de l'intérêt :

_____

Déclarant :

Nom et prénom :

_____

Titre et fonction :

_____

Signé à Mille-Isles, le

_____

Signature :

_____

MB

INITIALES DU MAIRE
MB
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Annexe 5 – Formulaire de dérogation à l'obligation de mise en concurrence

Formulaire à compléter lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 $ taxes incluses mais inférieure au seuil d'appel d'offres public décrété par le ministre

Description du contrat à attribuer de gré à gré :

_____

_____

Fournisseur à qui le contrat serait attribué :

_____

Nom et titre du responsable de la demande :

_____

Financement du projet :

_____

Justification de la demande :

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Nom du responsable de la demande Signature

Date : _____

_____ _____

Nom du directeur général Signature

Date : _____

☐ Demande acceptée par le conseil municipal : résolution

_____

☐ Demande refusée par le conseil municipal : résolution

_____

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Annexe 6 - Déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de la municipalité

Je, soussigné(e), _____, occupant la fonction de _____ pour la municipalité de Mille-Isles (ci-après : « la municipalité »), déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies :

- J'ai pris connaissance et je comprends le règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité ;
- Je m'engage à faire preuve en tout temps d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat ;
- Je m'engage à ne pas divulguer le nom des potentiels soumissionnaires ou des soumissionnaires avérés jusqu'à l'ouverture desdits appels d'offres ;
- Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions dans l'objectif de favoriser un soumissionnaire ;
- Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés, entreprises ou fournisseurs suivants pouvant être soumissionnaire :
  - _____
  - _____
  - _____
  - _____
  - _____
- Je déclare que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat pour la municipalité n'est pas susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts potentielle et que si c'était le cas, je m'engage à en aviser la direction générale dans les plus bref délai et à me retirer de tout le processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et de remplir les formulaires de déclaration nécessaires le cas échéant.

Déclarant :

Nom et prénom :

_____

Titre et fonction :

_____

Signé à Mille-Isles, le

_____

Signature :

_____

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Annexe 7 - Modification à la déclaration d'intérêt de l'employé ou du dirigeant de la municipalité

Cette déclaration doit être mise à jour aussi souvent que nécessaire, à savoir, dès que les intérêts pécuniaires de l'employé ou du dirigeant de la municipalité envers une entreprise changent (annexe 4 – section 1).

Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Déclarant :
Nom et prénom :

_____

Titre et fonction :

_____

Signé à Mille-Isles, le

_____

Signature :

_____

Formules Municipales Inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Annexe 8 – Formulaire d'évaluation de rendement

ÉVALUATION DE RENDEMENT

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MUNICIPAL		2 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR	
Nom :		**Nom :**	
Adresse :		**Adresse :**	
Téléphone :	**Télécopieur :**	**Téléphone :**	**Télécopieur :**
Adresse courriel :		**Adresse courriel :**	
Nom de la personne responsable :		**Nom de la personne responsable :**	

3 IDENTIFICATION DU PROJET	
Numéro du contrat :	**Responsable du projet :**
Description sommaire du projet :	
Secteur d'activité : Services professionnels ☐ Services de nature technique ☐ Travaux de construction ☐ Approvisionnement ☐	
Date prévue de fin de contrat :	**Date de l'avis de réception :**

4 ÉVALUATION DE RENDEMENT		
CRITÈRES SUGGÉRÉS		**JUSTIFICATION (Détailler les raisons)**
Rendement insatisfaisant relativement à :		
- Conditions de livraison	☐	
- Qualité des ressources	☐	
- Qualité des communications et de la collaboration	☐	
- Respect des échéances	☐	
- Qualité des services rendus ou conformité du bien	☐	
- Respect des obligations financières	☐	
- Tout autre critère jugé pertinent	☐	
Évaluation globale :	**Satisfaisante** ☐	**Insatisfaisante** ☐
Commentaires à l'égard de l'évaluation (s'il y a lieu) :		
Nom de la personne responsable de l'évaluation :		**Date :**

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

5	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR	
Commentaires (au plus tard dans un délai de 30 jours après la réception de l'évaluation du rendement) :		
Je reconnais avoir pris connaissance de l'évaluation faite au sujet de l'entrepreneur ou du fournisseur dont je suis le représentant.		
	Représentant de l'entreprise ou du fournisseur	Date

6	CONFIRMATION D'UN RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT
Commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur : Oui ☐ Non ☐ Date de réception :	
Commentaires (s'il y a lieu) :	
Nom de la personne responsable de l'évaluation :	Date :
Numéro de la résolution du conseil municipal :	Date :

Notes :

Transmettre une copie à l'entrepreneur ou au fournisseur, accompagnée de la résolution du conseil municipal.

Toute documentation utilisée pour établir l'évaluation de rendement insatisfaisant devrait être jointe au présent formulaire.

Formules Municipales inc. No 4614-R-MST (FLA 755)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.