

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU



RÈGLEMENT 577

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 552 ET SES AMENDEMENTS

Table des matières

ARTICLE 1	OBJET	3
ARTICLE 2	APPLICATION	3
2.1	PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
ARTICLE 3	PORTÉE DU RÈGLEMENT	4
3.1	PORTÉE À L'ÉGARD DE LA MRC	4
3.2	ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT	4
3.3	FORMATION DU PERSONNEL CADRE ET EMPLOYÉS.....	4
ARTICLE 4	TERMINOLOGIE.....	4
ARTICLE 5	INTERPRÉTATION.....	5
ARTICLE 6	RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION	5
ARTICLE 7	PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES	5
ARTICLE 8	GÉNÉRALITÉS	5
ARTICLE 9	CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ	6
ARTICLE 10	PRINCIPES CONCERNANT LA ROTATION DES FOURNISSEURS	6
ARTICLE 11	MESURES DE ROTATION	7
ARTICLE 12	CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS	7
ARTICLE 13	DÉLÉGATION	7
13.1	RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS.....	7
13.2	NORMES DANS LE CADRE DE L'OCTROI DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ	8
ARTICLE 14	ACHATS LOCAUX.....	8
14.1	RÈGLES GÉNÉRALES.....	8
14.2	MESURES TEMPORAIRES SUR CERTAINS CONTRATS	8
14.2.1	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	8
14.2.2	APPLICATION	9
ARTICLE 15	TRUQUAGE DES OFFRES	9
ARTICLE 16	TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME.....	9
ARTICLE 17	INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION.....	9
ARTICLE 18	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	10
ARTICLE 19	COMITÉ DE SÉLECTION	10
19.1	DÉLÉGATION DU POUVOIR DE NOMMER LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION CHARGÉS DE L'ANALYSE DES OFFRES	10
19.2	DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	10
19.3	FORMATION OBLIGATOIRE AUX MEMBRES.....	10
ARTICLE 20	IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS	11
ARTICLE 21	RÉSERVE	11
ARTICLE 22	MODIFICATION D'UN CONTRAT	11
22.1	MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT	12
22.2	GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS	12
ARTICLE 23	GESTION DES PLAINTES.....	12
23.1	RESPONSABLE	12
23.2	TRAITEMENT	12
ARTICLE 24	SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT	12

24.1	SANCTIONS POUR LE CADRE OU L'EMPLOYÉ	12
24.2	SANCTIONS POUR LE MANDATAIRE ET CONSULTANT	12
24.3	SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	12
24.4	SANCTIONS POUR LE MEMBRE DU CONSEIL.....	12
24.5	SANCTIONS POUR LE MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	12
ARTICLE 25	ÉVALUATION DE RENDEMENT	13
ARTICLE 26	REPLACEMENT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE	13
ARTICLE 27	ANNEXES AU RÈGLEMENT	13
ARTICLE 28	ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION.....	13
ANNEXE 1		
	DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE	14
ANNEXE 2		
	DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION	16

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1) (C.M.), qui prévoit l'obligation d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant être conclus de gré à gré, tout en prévoyant des mesures assurant la rotation des éventuels cocontractants;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion ainsi que le dépôt d'un projet du présent règlement ont été régulièrement donnés lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 mars 2025;

EN CONSÉQUENCE;

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement a pour objectifs les éléments suivants :

- 1) Offrir une transparence dans le processus de la gestion des contrats;
- 2) Assurer une saine concurrence entre les personnes souhaitant contracter avec la MRC du Haut-Richelieu;
- 3) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 4) 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);
- 5) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 6) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 7) 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;
- 8) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 9) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000,00 \$ et inférieure au seuil de la dépense d'un contrat obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être conclus de gré à gré;
- 10) Prévoir des mesures de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000,00 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées et lorsque de telles règles sont en vigueur, l'article 936 du C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique pas à ces contrats;

ARTICLE 2 APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, y compris un contrat n'étant pas visé à l'un des paragraphes du 1^{er} alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 et à l'article 938.0.2 du C.M., tout en excluant cependant les contrats de travail et ne limitant pas la portée des exceptions prévues par la Loi aux règles générales d'adjudication pour certains contrats.

Cependant, les sections du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la MRC.

2.1 Personne responsable de l'application du règlement

Sous réserve du pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation de la personne occupant le poste de préfet, la direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

Cette personne désignée peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui déléguer la gestion.

ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT

3.1 Portée à l'égard de la MRC

Le présent règlement lie tous les membres du conseil de même que le personnel de la MRC du Haut-Richelieu. Ils sont donc tenus de le respecter en tout temps dans l'exercice de leurs fonctions.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de toute demande de soumissions, de prix et de contrat de la MRC adjugé à la suite d'une demande soumissions, ou conclu de gré à gré. Ainsi, ce dernier s'applique aux soumissionnaires, mandataires, fournisseurs, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens, à défaut de quoi ils sont passibles des sanctions prévues par la loi.

3.2 Attestation de prise de connaissance du règlement

Dès son entrée en vigueur, la MRC remet une copie du règlement de gestion contractuelle à ses cadres et employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion de contrat.

3.3 Formation du personnel cadre et employés

La MRC s'engage à offrir à ses cadres et employés, mais quant à cette dernière catégorie seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats, de la formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle.

ARTICLE 4 TERMINOLOGIE

Dans le cadre du présent règlement, à moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions employés ont le sens suivant :

« **Achat** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la MRC du Haut-Richelieu.

« **Achat local** » : Dans l'éventualité où la loi le permet, lorsque la MRC acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise qui a sa place d'affaires sur le territoire.

« **Appel d'offres** » : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou des entrepreneurs des propositions écrites de prix pour des biens, des services ou des travaux suivants des conditions définies à l'intérieur d'un devis. Les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement sont exclues de l'expression « Appel d'offres ».

« **Contrat** » : Dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, du présent règlement sur la gestion contractuelle et de la résolution du conseil de la MRC qui octroie le contrat.

« **Contrat de gré à gré** » : Tout contrat pouvant être conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre-échange de consentement et sans formalité particulière.

« **C.M.** » : Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1).

« **Demande de prix** » : Processus par lequel la MRC met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

« **Demande soumissions (publique ou sur invitation écrite)** » : Processus par lequel la MRC sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon des règles établies, à offrir leurs biens ou leurs services.

« **Devis** » : Document de nature administrative et/ou technique qui décrit le bien ou le service à acquérir de même que les conditions y afférentes.

« **Direction générale** » : Désigne la personne qui occupe le poste de directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la personne qui occupe le poste de directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint.

« **Entrepreneur** » : Le soumissionnaire qui s'est vu octroyer le contrat.

« **Fournisseur** » : Toute personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services.

« **MRC** » : Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu.

« **SEAO** » : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec.

« **Seuil d'appel d'offres public** » : Montant ajusté par règlement ministériel obligeant la tenue d'un appel d'offres public.

« **Soumission** » : Offre reçue à la suite d'un appel d'offres public ou par voie d'invitation écrite.

« **Soumissionnaire** » : Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

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 le présent règlement.

ARTICLE 6 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 MRC de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- 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) (Projet de loi n° 122) reconnaissant notamment les municipalités et MRC comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 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 MRC.

ARTICLE 7 PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES

Bien que la MRC privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé par la MRC de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé respecter le présent règlement.

ARTICLE 8 GÉNÉRALITÉS

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

De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8.1 Mesures exceptionnelles

Dans l'éventualité où la MRC n'a reçu aucune soumission après une procédure d'appel d'offres effectuée, que ce soit sur invitation ou public, avec l'accord préalable du Conseil, cette dernière peut procéder de gré à gré pour octroyer le contrat, peu importe sa catégorie, et ce, pour une dépense n'excédant pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public, en respectant les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement qui doivent être respectées.

ARTICLE 9 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 13 du présent règlement, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré.

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat visé par le présent article, la MRC peut favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10 et 11 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ARTICLE 10 PRINCIPES CONCERNANT LA ROTATION DES FOURNISSEURS

La MRC favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être conclus de gré à gré en vertu du présent règlement. La MRC, 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 MRC;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien et les garanties;
- g) L'expérience et la capacité financière requises;
- h) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) Le fait que le fournisseur ait un établissement, un point de service ou une présence sur le territoire de la MRC;

j) Tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 11 MESURES DE ROTATION

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels ainsi que les besoins de la MRC sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Dans le cadre de l'identification de ses besoins, la MRC peut favoriser tout bien et service québécois. Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire des MRC contigües ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, la rotation entre eux peut être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels ayant un établissement au Québec, la MRC peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, est privilégiée dans la mesure du possible sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 12 CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

Malgré les articles 8 et 9 du présent règlement, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appels d'offres publics, fixé par règlement ministériel, peut 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.

ARTICLE 13 DÉLÉGATION

Le Conseil délègue à la direction générale la compétence de déterminer, lorsque permis par la Loi, si l'appel d'offres interviendra sur invitation ou par appel d'offres public. Dans les cas où les appels d'offres se feront sur invitation, le Conseil délègue à la direction générale la compétence pour l'identification des fournisseurs invités à soumissionner.

13.1 Règles de passation des contrats

La MRC peut procéder de gré à gré pour l'octroi des catégories de contrats suivantes dans la mesure où les modalités ci-dessous sont respectées :

13.1.1 Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

13.1.2 Contrat pour l'exécution de travaux

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

13.1.3 Contrat pour la fourniture de services

Tout contrat pour la fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

13.1.4 Contrat de services professionnels

Tout contrat de services professionnels dont la valeur n'excède pas le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

13.2 Normes dans le cadre de l'octroi des contrats de gré à gré

À moins d'accord préalable du Conseil, les normes suivantes doivent être respectées:

- a) Pour un contrat dont la valeur est égale et/ou inférieure au seuil autorisé par règlement de délégation, la direction générale est autorisée à procéder aux achats sans autorisation;
- b) Pour un contrat dont la valeur se situe entre le seuil autorisé par le règlement de délégation et 50 000\$, une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée. La MRC peut inviter que des fournisseurs ayant un établissement sur son territoire;
- c) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et le seuil obligeant à l'appel d'offres public, une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée.
- d) Pour un contrat dont la valeur est plus élevée que le seuil obligeant à l'appel d'offres public, un appel d'offres public devra être effectué, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

Nonobstant ce qui précède, est permise, avec l'accord du Conseil et moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, sans demande de prix par la direction générale dans les cas suivants :

- a) Les cas prévus aux cas d'exception du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);
- b) tout motif de saine administration;
- c) en cas de circonstances particulières;

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables et la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, l'approche écoresponsable et l'économie sociale, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné ou le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la MRC du Haut-Richelieu.

ARTICLE 14 ACHATS LOCAUX

14.1 Règles générales

Lorsque la MRC octroie un contrat visé à l'article 9 du présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la MRC octroie un contrat à la suite d'une demande de prix, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement sur le territoire de la MRC, lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de dix pour cent (10 %) du prix le plus bas fourni, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 5 000 \$, avec la soumission la plus basse d'un fournisseur extérieur à la MRC. Cette mesure est temporaire et vise les contrats d'approvisionnement de matériel et logiciels informatiques autorisée exceptionnellement et de temps à autre par le gouvernement du Québec.

14.2 Mesures temporaires sur certains contrats

14.2.1 Dispositions particulières

Le présent article s'applique aux contrats d'approvisionnement suivants :

- de matériel et logiciels informatiques;

Afin de protéger l'économie québécoise et de contrer les mesures d'imposition de droits de douane sur les produits originaires du Canada et en conformité avec le *Règlement imposant des conditions à l'attribution de certains contrats d'approvisionnement* (Décret 214-2025), la MRC

impose, à l'égard d'un contrat visé au présent, une pénalité sous la forme d'une majoration de 10 à 25% du prix soumis par une entreprise ayant un établissement aux États-Unis d'Amérique, mais n'en ayant pas au Québec, ni dans un autre territoire visé par un accord intergouvernemental applicable. Cette pénalité doit être prévue dans les documents d'appel d'offres.

14.2.2 Application

L'article 14.2.1 cesse d'avoir effet à la date déterminée par le Gouvernement du Québec. Pour le futur, toute mesure semblable décrétée par le gouvernement du Québec s'applique d'office.

ARTICLE 15 TRUQUAGE DES OFFRES

La MRC souhaite favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres. Ainsi, elle se réserve le droit de rejeter une soumission s'il y a apparence de collusion avec toute personne.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à l'octroi du contrat.

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.

Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, 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.

ARTICLE 16 TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME

La MRC souhaite 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* adopté en vertu de cette loi.

Ainsi, tout membre du conseil ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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* (L.R.Q., c. T-11.011) ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à l'octroi du contrat.

ARTICLE 17 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

La MRC doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes, contrat après contrat. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du conseil ou du personnel de la MRC, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne

doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la MRC, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin. Le soumissionnaire a également l'obligation de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il affirme que ni lui ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande de soumissions. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à l'octroi du contrat.

Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée ou le contrat résilié.

ARTICLE 18 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la MRC doit déclarer à la direction générale toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

ARTICLE 19 COMITÉ DE SÉLECTION

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

Le pouvoir de former le comité de sélection est délégué à la direction générale conformément à l'article 936.0.13 C.M.

La direction générale de la MRC désigne les membres du comité de sélection. La personne occupant le poste de directeur général pouvant siéger à titre de membre évaluateur.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, la direction générale désigne, le cas échéant, le secrétaire du comité de sélection et trois (3) membres évaluateurs, dont l'un doit avoir certaines connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. À cette fin, la direction générale peut nommer comme membre du comité, une personne experte externe à la MRC.

La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le Conseil privilégie l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, jusqu'à ce que le Conseil prenne connaissance du rapport du comité en vue de statuer sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

19.2 Déclaration des membres du comité de sélection

Chaque membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe 2 du présent règlement.

19.3 Formation obligatoire aux membres

La MRC s'engage à fournir, si requis, un guide de formation aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables.

ARTICLE 20 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS

Les documents d'une demande de soumissions de la MRC identifient un responsable à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la MRC de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en recommandant le demandeur au responsable désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

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

Le nom des soumissionnaires doit demeurer confidentiel jusqu'à l'ouverture des soumissions.

ARTICLE 21 RÉSERVE

Dans l'éventualité où les soumissions et/ou prix reçus sont beaucoup plus élevés que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la MRC ou si les soumissions et/ou prix soumis sont déraisonnables ou manifestement trop bas, la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées comme trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

Les documents d'une demande de soumissions et/ou de prix prévoient que la MRC conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission.

Tous documents d'appel d'offres et/ou de demandes de prix, doivent contenir une clause de résiliation par laquelle la MRC se réserve le droit de résilier tout contrat qui aurait été adjugé à un soumissionnaire, alors qu'il a été porté à l'attention de la MRC, après adjudication dudit contrat, que l'adjudicataire a contrevenu aux règles du présent règlement de gestion contractuelle, sujet aux droits de la MRC de requérir la terminaison de tous travaux déjà entrepris afin d'éviter de pénaliser la MRC.

ARTICLE 22 MODIFICATION D'UN CONTRAT

Un contrat accordé à la suite d'une demande de prix et/ou d'une demande de soumissions ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Le responsable du projet, ou la personne dûment mandatée à cette fin par la MRC, doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la modification proposée ne change pas la nature du contrat.

La MRC doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

22.1 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 25 % du coût du contrat original, jusqu'à concurrence du seuil autorisé par le règlement de délégation, une telle modification au contrat peut être autorisée par la direction générale.

22.2 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables à l'article 13.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 23 GESTION DES PLAINTES

23.1 Responsable

Le conseil de la MRC délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes à la direction générale. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, situation de collusion, truquage, trafic d'influence, intimidation et corruption, tant de la part des membres du conseil, des cadres et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

23.2 Traitement

La direction générale voit au traitement de ladite plainte et aux ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque jugé nécessaire, toutes plaintes lui étant transmises peuvent être transmises aux organismes gouvernementaux concernés et/ou aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion. La procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrats est disponible sur le site Internet de la MRC.

ARTICLE 24 SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

24.1 Sanctions pour le cadre ou l'employé

Les obligations du présent règlement lient un cadre ou un employé. Toute contravention est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le cadre ou l'employé. Elle peut également mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

24.2 Sanctions pour le mandataire et consultant

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat le liant à la MRC, peut voir son contrat unilatéralement résilié et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la MRC pour une période possible de 5 ans. Une telle décision est prise par le Conseil.

24.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la MRC pour une période possible de 5 ans. Une telle décision est prise par le Conseil.

24.4 Sanctions pour le membre du Conseil

Tout membre du Conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par le Code municipal (art. 938.4).

24.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre du comité de sélection qui contrevient au présent règlement est susceptible de faire face à une poursuite en dommages-intérêts de la part de la MRC dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

ARTICLE 25 ÉVALUATION DE RENDEMENT

Pour tout type de contrat, la MRC peut procéder à l'évaluation de l'entrepreneur dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat, et ce, conformément à la procédure établie par le Code municipal (art. 935). La MRC peut utiliser cette évaluation pour :

- a) L'exclure de tout fichier, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les entrepreneurs potentiels;
- b) Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur;
- c) Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions du Code municipal du Québec (art. 935).

ARTICLE 26 REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace tout règlement de gestion contractuelle en vigueur ainsi que toute disposition d'un autre règlement de la MRC qui lui serait incompatible.

ARTICLE 27 ANNEXES AU RÈGLEMENT

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement et pourront être modifiées, le cas échéant, par résolution du conseil :

- Annexe 1 : Déclaration du soumissionnaire
- Annexe 2 : Déclaration et engagement du membre d'un comité de sélection

ARTICLE 28 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et est publié sur le site Internet de la MRC.

SIGNÉ : M. Réal Ryan
Préfet suppléant

SIGNÉ : Me Joane Saulnier
Directeur général et
greffier-trésorier

Avis de motion, dépôt du projet :
Adoption du règlement :
Publication et entrée en vigueur :

12-03-2025
15-05-2025
16-05-2025

ANNEXE 1
MRC DU HAUT-RICHELIEU
Déclaration du soumissionnaire

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

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

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

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 [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément 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 émis par la MRC ou spécifiquement 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, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de

l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8(b);

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

12) Le soumissionnaire déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus à la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

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

a) qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou 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) auprès des membres du conseil, cadres et employés de la MRC, pour quelque motif que ce soit;

b) qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou 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) auprès des membres du conseil, cadres et employés de la MRC qui suit;

Pour les motifs suivants :

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

(a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de **la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme** (L.R.Q., c. T -11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

(b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la **Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme** (L.R.Q., c. T -11.011)

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

(a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des cadres;

(b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil ou un des cadres;

Noms

Nature du lien ou de l'intérêt

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____

**ANNEXE 2
MRC DU HAUT-RICHELIEU**

Déclaration et engagement du membre d'un comité de sélection

Je soussigné, _____, ayant été dûment nommé par la direction générale de la MRC pour agir à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-dessous mentionné :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MRC)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

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

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique.

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

- En vue d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion contractuelle de la MRC, le comité de sélection dans l'exercice des tâches;

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

- En vue d'agir à titre de secrétaire du comité de sélection;

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Je m'engage, en tant que secrétaire du comité de sélection, d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion contractuelle de la MRC, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____