

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES LAURENTIDES  
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 704**

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT  
NUMÉRO 535 DÉCRÉTANT UNE POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 535 sur la gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 14 février 2012, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière 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 doit prévoir au minimum sept (7) types de mesures, soit :

- 1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- 3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 5° 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;
- 6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7° 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 publique en vertu de l'article 935 et qui peuvent être passés de gré à gré;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique et pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

**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 et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 8 juin 2021;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Daniel Desmarais, conseiller

Et résolu

QUE le règlement numéro 704 sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement numéro 535 décrétant une politique de gestion contractuelle soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 DÉFINITION**

À moins que le contexte l'indique autrement, 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 C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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. |
| Contrat de gré à gré | Tout contrat, incluant ceux avec les organismes à but non lucratif, les coopératives ou les associations, conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties.   |
| Soumissionnaire      | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.   |

### **ARTICLE 3      PRINCIPES**

#### 3.1    Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat impliquant une dépense pour la Municipalité.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ou aux contrats de travail.

#### 3.2    Personne chargée de l'application du présent règlement

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

### **ARTICLE 4      MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

#### 4.1    Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité 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.

Cette dénonciation doit être faite à la personne chargée de l'application du présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, la dénonciation doit se faire au directeur des finances de la Municipalité.

#### 4.2    Confidentialité et discrétion

Les élus municipaux, dirigeants ou employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

**ARTICLE 5 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES (CHAPITRE T-11.011, R. 2)**

5.1 Informations relatives à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, tous les documents 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, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, 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 ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi (Annexe A).

**ARTICLE 6 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

6.1 Déclaration d'absence de collusion, d'entente ou d'arrangement

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe A.

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

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur de faire des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, à l'exception des dispositions prévues aux différents codes d'éthique de la Municipalité en vigueur.

## **ARTICLE 7      MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊT**

### 7.1      Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeant municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe B) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

### 7.2      Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe A) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou d'autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

L'adjudicataire doit préciser qu'il s'engage à ce que lui-même ou ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une ampleur commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **ARTICLE 8      MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

### 8.1      Loyauté

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

## 8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général, au directeur des finances et au directeur des travaux publics le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil 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.

## 8.4 Nomination d'un secrétaire de comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, un employé de la Municipalité agira à titre de secrétaire du comité de sélection. Les secrétaires des comités de sélection seront nommés par le directeur général.

## 8.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe C.

## **ARTICLE 9 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### 9.1 Démarche d'autorisation d'une modification

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification est l'exception

Toute demande de modification doit être accompagnée d'un rapport indiquant les motifs justifiant cette modification. Une telle modification pourra être autorisée par le directeur de service en charge du contrat visé ou par le directeur général, dans la mesure où l'ensemble des modifications ne dépasse pas 20% de la valeur du contrat initial et que le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par le *Règlement 252 pour autoriser des dépenses et passer des contrats au nom de la Municipalité de Val-Morin*. Si le montant de la dépense additionnelle excède la délégation de pouvoir du directeur général, celle-ci devra être autorisée par une résolution du conseil municipal.

Dans le cas d'un contrat octroyé de gré à gré, le coût du contrat incluant le montant de la dépense additionnelle doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat de gré à gré.

## **ARTICLE 10 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

### 10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. Le montant de la dépense tient compte des taxes nettes applicables.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### 10.2 Dérogation au principe de rotation

La Municipalité reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- 10.2.1 La proximité ou le délai requis de l'obtention d'un bien ou d'un service;
- 10.2.2 Une compétitivité marquée du prix;
- 10.2.3 Le nombre de fournisseurs disponibles;
- 10.2.4 Le degré d'expertise nécessaire;
- 10.2.5 La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 10.2.6 Les expériences antérieures de la Municipalité avec un fournisseur;

- 10.2.7 Les biens neufs ou usagés, acquis lors d'un encaissement ou les biens usagés acquis par l'intermédiaire d'un site de petites annonces (ex. Kijiji, LesPACS, Marketplace, etc).
- 10.2.8 Tout autre situation justifiée et démontrant le principe de saine gestion des dépenses publiques.

### 10.3 Prédilection pour les produits et fournisseurs québécois

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, la municipalité doit 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 Municipalité, 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, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

## **ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000\$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE**

### 11.1 Contrats de gré à gré

La Municipalité décrète que pourront être attribués de gré à gré les catégories de contrats suivantes :

#### 11.1.1 Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre 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, à l'exception des biens acquis lors d'un encaissement ou les biens usagés acquis par l'intermédiaire d'un site de petites annonces (ex. : Kijiji, LesPAC, Marketplace, etc.).



#### 11.1.1 Contrat pour l'exécution de travaux

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil obligatoire à l'appel d'offre 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.

#### 11.1.1 Contrat de fourniture de services

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil obligatoire à l'appel d'offre 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.

#### 11.1.1 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil obligatoire à l'appel d'offre 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.

Le présent article n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mécanisme de mise en concurrence pour l'attribution des contrats ci-dessus mentionnés, selon la fréquence et la méthode de sollicitation qu'elle juge les plus susceptibles de favoriser la saine gestion et l'optimisation des dépenses publiques, dans le meilleur intérêt de la Municipalité.

### 11.2 Mécanismes de mise en concurrence

#### 11.2.1 Demande de prix verbale

Processus de demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs, verbalement.

#### 11.2.2 Demande de prix écrite

Processus de demande de prix écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs dont les modalités sont déterminées à même la demande.

#### 11.2.3 Appel d'offres sur invitation

Processus d'appel d'offres sur invitation écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs dont les modalités de communication, la durée de la période de soumission et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions.

#### 11.2.4 Appel d'offres public

Processus d'appel d'offres public conformément aux dispositions prévues par le *Code municipal du Québec*.

### **ARTICLE 12 CLAUSES DE PRÉFÉRENCE**

#### 12.1 Achat local

La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% du prix soumis par un fournisseur extérieur.

#### 12.2 Achats favorisant le développement durable

La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification.

### **ARTICLE 13 SANCTIONS**

#### 13.1 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement et se voir retirer de la liste de fournisseurs de la Municipalité constituée pour l'octroi de contrats de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.

#### 13.2 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui contrevient directement ou indirectement aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat déjà octroyé résilié unilatéralement et voir son nom retiré de la liste de fournisseurs invités de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.

#### **ARTICLE 14 ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 535 décrétant une politique de gestion contractuelle, ses amendements, de même que tout règlement précédent relié à la gestion contractuelle.

#### **ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

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

ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU  
21 juin 2021



---

Donna Salvati,  
Mairesse



---

Caroline Nielly,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

|                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| Avis de motion :                  | 8 juin 2021  |
| Adoption du projet de règlement : | 8 juin 2021  |
| Adoption du règlement :           | 21 juin 2021 |
| Avis public d'entrée en vigueur : | 22 juin 2021 |

## ANNEXE A

### Déclaration du soumissionnaire

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission »), pour :

\_\_\_\_\_ (nom et numéro de la soumission)

Suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») lancé par la Municipalité de Val-Morin, 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) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée et 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;
- 2) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 3) 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;
- 4) Aux fins de la présente déclaration 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 à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 5) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

- (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je divulgue, dans 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 :

- 
- 
- 
- 6) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 6 (a) ou (b), je 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 5 (b) ci-dessus.

- 7) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 5 (b) ci-dessus;
- 8) 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 en conformité avec l'article 5 (b);
- 9) Je déclare, qu'à ma 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 moi, un des employés du

soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

10) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T11.011, r. 2).

11) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation)

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés suivants de la Municipalité ;

Nom :

Nature du lien

---

---

---

---

---

---

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

---

Signature

---

Date

## ANNEXE B

### Déclaration d'intérêt d'un dirigeant ou d'un employé de la Municipalité

Par la présente, je déclare que je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes :

---

---

Qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat suivant:

---

Mes liens et/ou intérêts sont les suivants :

---

---

---

---

---

Prénom et nom en lettres moulées  
du dirigeant ou de l'employé

---

Signature

---

Date



## ANNEXE C

### Déclaration du membre de comité de sélection

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre (ou secrétaire) du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Val-Morin pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro la soumission)

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 ») :

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

- 1) 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;
- 2) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 3) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 4) 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;
- 5) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Fonction sur le comité

\_\_\_\_\_  
Date