

**RÈGLEMENT NO 385-2019
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QU'UNE politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC en 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE depuis janvier 2018, cette politique est devenue un règlement par l'effet de la loi;

ATTENDU QUE la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (projet de loi 122), ainsi que la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (projet de loi 155) modifient les pouvoirs des MRC au niveau de l'octroi de contrats municipaux;

ATTENDU QU'UN règlement adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec doit minimalement prévoir des dispositions à l'égard de sept mesures identifiées au dit article;

ATTENDU QU'UN tel règlement peut également prévoir les règles de passation de contrats comportant une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil de l'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

ATTENDU QUE l'avis de motion et le dépôt du projet de règlement ont été faits par Joseph Dydzak, maire d'Estérel, lors de la séance du conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut tenue le 12 mars 2019;

ATTENDU QUE les modifications qui ont été apportées au projet de règlement ont été mentionnées à l'assemblée lors de la séance du 9 avril 2019;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Joseph Dydzak, maire d'Estérel et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers présents que le présent règlement soit adopté, statué et décrété par ce qui suit :

SECTION 1 – INTRODUCTION

1. **Préambule** – Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.
2. **Objet** – Le présent règlement vise à répondre aux obligations prévues à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec concernant la gestion contractuelle.
3. **Champs d'application** – Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC.

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 MRC.

4. **Responsable de l'application** – Le directeur général est la personne responsable de l'application du présent règlement.

En cas d'absence du directeur général, la personne responsable est celle qui le remplace.

SECTION 2 – GÉNÉRALITÉ

5. **Mode de passation** – La MRC peut en tout temps utiliser un mode de passation de contrat plus contraignant que ce que prévoit le règlement. Elle peut, selon les circonstances, décider d'utiliser la 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.
6. **Exception de mise en concurrence** – Pour certains contrats, la MRC n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix). Ces exceptions sont prévues par le Code municipal du Québec.

7. **Danger** – Le préfet peut, en cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la MRC, octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation.

Dans ce cas, le préfet doit faire un rapport motivé au Conseil dès la première séance qui suit.

SECTION 3 – LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

8. **Dénoncer** – Tout élu, directeur ou employé de la MRC doit dénoncer, au responsable de l'application de ce règlement, toute situation dont il est témoin et qui porte à croire qu'il y a une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption.

Pour sa part, le directeur général ou son remplaçant dénonce la situation au préfet.

9. **Déclaration du soumissionnaire** – Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le document « déclaration du soumissionnaire » attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis (Annexe A).

10. **Rejet automatique** – Un soumissionnaire qui a communiqué, qui s'est entendu ou qui a conclu un arrangement avec un concurrent relativement : aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, au fait de déposer ou non une soumission ou de déposer une soumission qui ne répond pas aux critères commet une infraction et sa soumission sera automatiquement rejetée.

Un cocontractant qui a communiqué, qui s'est entendu ou qui a conclu un arrangement avec un concurrent relativement : aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, commet une infraction et son contrat pourra être annulé.

SECTION 4 – TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME

11. **Référer à la Loi** – Tout élu, directeur général, directeur ou employé de la MRC qui est approché par une personne dont l'objectif est d'influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à la personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes.

Dans la négative, toute communication doit être suspendue tant que la personne ne s'est pas conformée à la *Loi*, à moins que la « lettre d'engagement d'inscription au registre » ne soit signée et que la personne s'engage à fournir la preuve de son inscription dans les délais prévus par la loi (ANNEXE B).

Lorsque requis, le cocontractant doit fournir la preuve qu'il est inscrit au registre des lobbyistes, conformément aux exigences de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

12. **Déclaration du soumissionnaire** – Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le document « déclaration du soumissionnaire » attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à des activités de lobbyisme durant le processus d'adjudication (ANNEXE A).

13. **Coopération** – Tout élu, directeur général, directeur ou employé de la MRC collabore avec le Commissaire au lobbyisme, le cas échéant.

SECTION 5 – GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

14. **Dénoncer** – Tout élu, directeur ou employé de la MRC doit dénoncer, au responsable de l'application de ce règlement, les gestes d'intimidation, le trafic d'influence ou la 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.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le directeur général ou son remplaçant, la dénonciation peut être faite au préfet ou à un autre directeur.

La dénonciation doit être traitée avec diligence et le responsable doit prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

15. **Interdiction** – Personne ne peut, directement ou indirectement, lors d'un processus d'adjudication de contrat ou de l'octroi d'un contrat de gré à gré, intimider ou tenter d'intimider, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou tout acte qui est susceptible d'affecter l'intégrité du contrat.
16. **Déclaration du soumissionnaire** – Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le document « déclaration du soumissionnaire » attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (ANNEXE A).
17. **Rejet automatique** – Un soumissionnaire qui s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption verra sa soumission automatiquement rejetée.

SECTION 6 – SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

18. **Déclarer** – Toute personne participant à l'élaboration, à l'attribution, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit déclarer tout conflit d'intérêts ou toute situation de conflit d'intérêts potentiel, au directeur général. Elle doit notamment déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires.

En cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel du directeur général, ce dernier déclare cette situation au préfet.

19. **Déclaration du soumissionnaire** – Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission le document « déclaration du soumissionnaire » attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire (Annexe A).
20. **Déclaration du secrétaire** – Le secrétaire d'un comité de sélection doit signer le document « déclaration d'intérêt et un engagement de confidentialité » (Annexe C).

Le secrétaire du comité doit également affirmer qu'il ne divulguera, en aucun cas, le mandat qui lui a été confié par la MRC, qu'il gardera le secret des délibérations, qu'il prendra toutes les précautions appropriées pour éviter de se 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, il s'engage formellement à dénoncer son intérêt et à mettre fin à son mandat.

21. **Déclaration du membre du comité** – Chacun des membres d'un comité de sélection doit signer le document « déclaration d'intérêt et un engagement de confidentialité » (Annexe D).

Les membres du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront, en aucun cas, le mandat qui leur a été confié par la MRC, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se 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, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

22. **Se retirer** – Lorsqu'une personne est en conflit d'intérêts réel ou potentiel, elle doit se retirer aussitôt que possible de tout processus et de toute décision à l'égard de cette situation.
23. **Constitution du comité** – Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
24. **Confidentialité** – Tout élu, directeur général, directeur, employé et mandataire de la MRC doit préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

SECTION 7 – IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ

- 25. Loyauté** – Tout élu, directeur général, directeur ou employé de la MRC doit s'abstenir d'utiliser ses fonctions afin de favoriser un soumissionnaire lors de l'octroi d'un contrat.
- 26. Personne responsable de l'appel d'offres** – Tout appel d'offres désigne une personne responsable de processus d'adjudication de contrat.
- 27. Question** – En tout temps, durant un processus d'appel d'offres, toute demande de renseignement, question ou demande de précision, qu'elle soit administrative ou technique, doit être adressée par écrit à la personne responsable de l'appel d'offres. Aucun soumissionnaire ou personne agissant pour ce dernier ne doit communiquer avec un élu, un directeur général, un directeur ou un employé de la MRC.
- 28. Référer** – En tout temps durant un processus d'appel d'offres, un élu, un directeur général, un directeur ou un employé de la MRC, réfère un soumissionnaire ou la personne agissant pour ce dernier à la personne responsable de l'appel d'offres. Personne ne peut répondre à des questions relativement à un appel d'offres sauf la personne responsable.
- 29. Addenda** – Le responsable de l'appel d'offres compile les questions et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux dites questions.

SECTION 8 – MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 30. Modification** – Sous réserve de l'article 31, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier, le cas échéant, autorise la modification ou produit une recommandation au Conseil de la MRC.
- 31. Exception** – Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 10 % du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la MRC, sous recommandation du directeur général.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par une délégation de dépenses, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par le directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

SECTION 9 – ROTATION DANS LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- 32. Gré à Gré, de 25 000 \$ au seuil** – Dans la présente section, les contrats de gré à gré sont ceux comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumission publique, le tout tel que déterminé par le règlement ministériel.
- 33. Rotation** – La MRC doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des cocontractants.
- 34. Deux contrats ou six ans** – La MRC peut octroyer deux contrats consécutifs, en gré à gré, à un même cocontractant pour un maximum de six ans, à la suite de quoi, la MRC doit minimalement essayer de procéder à un appel d'offres sur invitation.
- Le cocontractant peut être invité à soumissionner et il peut obtenir le contrat s'il soumet un prix inférieur à celui offert par le ou les soumissionnaires en mesure de réaliser le contrat ou s'il obtient un meilleur pointage.
- 35. Avis d'intention** – La MRC qui croit être face à un fournisseur unique doit publier un avis d'intention sur le site SEAO.
- 36. Optimiser** – La rotation doit toujours viser à optimiser les pratiques de la MRC, mais elle ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion.

SECTION 10 – DISPOSITIONS FINALES

37. *Abrogation* – Le présent règlement abroge le règlement 325-2016.

38. *Entrée en vigueur* – Le présent règlement entre en vigueur au moment de sa publication.

ADOPTÉ UNANIMEMENT à la séance du conseil de la MRC du 9 avril 2019.

André Genest,
Préfet

Jackline Williams,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 12 mars 2019
Dépôt du projet de règlement : 12 mars 2019
Adoption : 9 avril 2019
Entrée en vigueur : 11 avril 2019

ANNEXE A

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom du soumissionnaire : _____

Représenté par : _____

Adresse du soumissionnaire

No. et rue : _____

Ville, province et code postal : _____

Coordonnées

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

SECTION 1 : Déclaration générale

1. Je, soussigné, pour et au nom du soumissionnaire que je suis autorisé à représenter, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes, à savoir que:
 - a. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
 - e. 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;
 - f. 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:
 - i. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - ii. qui pourrait éventuellement présenter une soumission dans le cadre du présent appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

SECTION 2 : Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès des représentants de la MRCPDH impliqués dans le processus d'appel d'offres

2. Je déclare que (cochez la case appropriée à votre situation):
 - a. J'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.
 - b. J'ai 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.
3. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 2.1 a. ou b., je déclare que le soumissionnaire n'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 2 b. ci-dessus.

- 4. 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 MRCPDH ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 2.1 b. ci-dessus.
- 5. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant 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.
- 6. À ma connaissance et après vérifications sérieuses, 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.
- 7. Ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable désigné, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.
- 8. Ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

SECTION 3 : Déclaration relative aux activités de lobbying exercées auprès de MRCPDH

- 9. Je déclare que (cochez la case appropriée à votre situation) :
 - a. Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.
Je déclare que, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, je n'ai pas effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou autrement exercé, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, auprès des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de MRCPDH pour quelque motif que ce soit.
 - b. Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.
Je déclare que, dans les 6 mois précédant le processus d'appel d'offres, le soumissionnaire a effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du Règlement sur la gestion contractuelle ou autrement exercé des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, auprès des titulaires de charges publiques suivants:

et pour les motifs suivants:

Ces activités ont été exercées en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

SECTION 4 : Déclaration d'intérêts

10. Je déclare que (cochez la case appropriée à votre situation) :

a. 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 MRCPDH.

b. 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 et/ou employés suivants de la MRCPDH. Je dénonce, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des personnes en cause et la nature du conflit, réel ou apparent.

SECTION 5 : Obligation de non-sollicitation

11. Je déclare, au nom du soumissionnaire, que celui-ci, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la MRCPDH ayant participé à l'élaboration du présent appel d'offres.

Signé à _____, ce _____ e jour du mois de _____ 20__.

Nom : _____ Signature : _____
(Lettres moulées)

ANNEXE B

Engagement d'inscription au registre des lobbyistes envers une institution publique ou un titulaire d'une charge publique

Tout en reconnaissant que le lobbyisme constitue un moyen légitime d'accès aux institutions parlementaires, gouvernementales et municipales, la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme établit clairement le droit de public de savoir qui cherche à exercer une influence auprès de ces institutions.

Je ^(nom) _____, exerçant un emploi ou une fonction au sein de
(entreprise ou organisation) _____, m'engage à déclarer ou à faire les
démarches nécessaires afin que le plus haut dirigeant ou le représentant dûment autorisé déclare
au registre des lobbyistes, dans les délais prescrits par la Loi, l'objet des communications
d'influences de l'entreprise ou de l'organisation effectuées auprès de ^(nom de l'institution publique) _____
_____ visant à ^(mandat de lobbyisme) _____.

- Ou -

Je ^(nom) _____, lobbyiste-conseil agissant pour le compte de
(client) _____, m'engage à déclarer au registre des
lobbyistes, dans les délais prescrits par la Loi, l'objet des communications d'influences effectuées
auprès de ^(nom de l'institution publique) _____ visant à ^(mandat de lobbyisme) _____
_____ pour lesquelles j'ai reçu un mandat du client.

Le registre des lobbyistes est accessible à l'adresse : <http://www.lobby.gouv.qc.ca>

Signature

Titre du signataire

ANNEXE C



**DÉCLARATION D'INTÉRÊT
ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

ENGAGEMENT DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Appel d'offres :

Mandat :

Je soussigné, _____, secrétaire du comité de sélection dûment nommé à cette charge par _____, directeur général de la MRC des Pays-d'en-Haut, en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-27.1) et de la politique de gestion contractuelle de la MRC.

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je déclare accepter sans réserve le mandat qui m'est confié, lequel demeure confidentiel;
3. Je déclare n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, pécuniaire ou non, dans toutes questions ou tous sujets concernant, directement ou indirectement, l'objet de l'appel d'offres pour lequel je suis mandaté;
4. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, ce mandat et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la MRC, sans délai, tout changement à cet égard;
5. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
6. Je certifie qu'aucune des entreprises ayant déposé une soumission dans le cadre du présent mandat n'a communiqué avec moi pour :
 - 6.1. connaître, ou tenter de connaître, le nom des membres du comité de sélection;
 - 6.2. tenter d'influencer l'évaluation des soumissions reçues;
 - 6.3. me faire une offre, remettre un don, verser quelconque rémunération ou avantage de toute sorte en relation avec le présent mandat;
7. je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage de tels renseignements ou documents à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation de la qualité des soumissions présentées;

Signature du secrétaire du comité de sélection :

Signé à _____, le _____

(Nom)

(Signature)

ANNEXE D



**DÉCLARATION D'INTÉRÊT
ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

ENGAGEMENT DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Appel d'offres : _____

Mandat : _____

Je soussigné, _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par _____, directeur général, 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) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je déclare accepter sans réserve le mandat qui m'est confié, lequel demeure confidentiel;
- 3) Je déclare n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, pécuniaire ou non, dans toutes questions ou tous sujets concernant, directement ou indirectement, l'objet de l'appel pour lequel je suis mandaté;
- 4) Je m'engage à déclarer à la secrétaire du comité, dans les plus brefs délais, la possibilité de conflit;
- 5) Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, ce mandat et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la MRC, sans délai, tout changement à cet égard;
- 6) Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
- 7) Je certifie qu'aucune des entreprises ayant déposé une soumission dans le cadre du présent mandat n'a communiqué avec moi pour :
 - 7.1 connaître, ou tenter de connaître, le nom des membres du comité de sélection;
 - 7.2 tenter d'influencer l'évaluation des soumissions reçues;
 - 7.3 me faire une offre, remettre un don, verser quelconque rémunération ou avantage de toute sorte en relation avec le présent mandat;et je m'engage à signaler au secrétaire ou à la MRC tout fait nouveau en ce sens;
- 8) Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage de tels renseignements ou documents à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation de la qualité des soumissions présentées;
- 9) 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 et à partir des seules informations communiquées avec la soumission;

10) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions reçues, avant l'évaluation en comité de sélection et, selon la procédure applicable, sans connaître le prix.

Signature du membre du comité de sélection

Signé à _____, le _____

(Nom)

(Signature)

Je, _____, secrétaire du comité, déclare avoir pris connaissance du présent engagement du membre.

Signé à _____, le _____

Signature