



RÈGLEMENT N° 2018-005

relatif à la gestion contractuelle

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

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* a été remplacé, le 1^{er} 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 ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré :

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2)* ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle ;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 27 août 2018 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller David Ferguson

et RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil municipal présents

QUE le conseil municipal du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est adopte le projet de règlement n° 2018-005 relatif à la gestion contractuelle 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

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

ARTICLE 3 APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est.

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

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

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

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

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

4.2 Confidentialité et discrétion

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

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

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

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

ARTICLE 5 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, compte-rendu téléphoniques, lettres, compte-rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, 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

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T- 11.01)*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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 et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

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 d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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 dirigeants 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 II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et 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 I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou 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.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et 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.

7.3 Défaut de produire une déclaration

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 intensité 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 en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général (greffier, secrétaire-trésorier) 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 municipal délègue 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 au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection cependant le responsable en octroi de contrat peut agir comme membre d'un comité de sélection.

8.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général (ou son adjoint) est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

8.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire du comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, 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.

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

9.1 Démarches d'autorisation d'une modification

9.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 9.2, toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant du Conseil municipal.

9.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au Conseil municipal de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

ARTICLE 10 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

10.1 Participation de cocontractants différents – Principes

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.

10.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

La Municipalité pourra faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. La Municipalité doit tendre à obtenir au moins deux prix, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11.1 Contrat d'approvisionnement

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil 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.

11.2 Contrat de construction

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de construction dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil 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.

11.3 Contrat de service

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de service dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil 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.

11.4 Contrat de service professionnel

Contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Tout contrat de service professionnel dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et inférieur aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil 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.

11.5 Procédure d'appel d'offres

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur est inférieure aux règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, opter pour une procédure d'appel d'offres si elle le juge opportun.

ARTICLE 12 SANCTIONS

12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc 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 dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

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

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient 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 et résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, s'il y a lieu, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur adopté par le conseil de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en force et en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté à Ristigouche-Sud-Est, ce 10^e jour de septembre 2018.

François Boulay
Maire

Hervé Esch
Directeur général,
Secrétaire-trésorier

Avis de motion : 27 août 2018
Présentation et dépôt : 27 août 2018
Adoption : 10 septembre 2018
Avis public de promulgation : 11 septembre 2018

ANNEXE I
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 :

(Nom du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe 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 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 ;

- 7) 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 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), 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 ;
 - e) 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 autorisés par la Ville 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 en conformité avec l'alinéa 7 b) ;
- 11) 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 ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher 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 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 lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
- b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying 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.

13) 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 et/ou employés suivants de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

(Titre)

(Date)

ANNEXE II
DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET
D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

- 1) 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 de :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

ANNEXE III
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, _____, membre du comité de
sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité :

pour :

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 m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les
offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou
considération, selon l'éthique ;
[pour les membres du comité seulement]
- 3) 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 ;
[pour les membres du comité seulement]
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par
la Ville et à garder le secret des délibérations effectués en comité ;
- 5) 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.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)



AVIS PUBLIC

EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ,

Par le soussigné, Hervé Esch, directeur général, secrétaire-trésorier de la susmentionnée Municipalité.

QUE la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est a adopté en date du 10 septembre 2018 le règlement n° 2018-005 relatif à la gestion contractuelle.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Ce règlement peut être consulté au bureau de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est, situé au 35, chemin Kempt à Ristigouche-Sud-Est.

Donné à Ristigouche-Sud-Est,

Ce 11^e jour de septembre 2018.

Hervé Esch

Directeur général,
Secrétaire-trésorier



CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Hervé Esch, directeur général, secrétaire-trésorier de la Municipalité du canton de Ristigouche-Partie-Sud-Est certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le présent avis en conformité avec l'article 431 du code municipal.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 11^e jour de septembre 2018.

Hervé Esch

Directeur général,
Secrétaire-trésorier