

RÈGLEMENT NUMÉRO 339

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT qu'une *Politique de gestion contractuelle* a été adoptée par le Village de Saint-Célestin le 1^{er} octobre 2012 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé : «C.M.»);

CONSIDÉRANT que l'article 938.1.2 C.M. 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 du Village de Saint-Célestin étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT que le Village de Saint-Célestin souhaite, comme le lui permet le 4^e 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 soumission publique en vertu de l'article 935 C.M.;

CONSIDÉRANT qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 6 mai 2019;

CONSIDÉRANT que la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par le Village de Saint-Célestin, incluant certaines règles de passation des contrats pour les 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 publiques en vertu de l'article 935 C.M, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018 de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens.

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

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES INTERPRÉTATIVES	ET
	SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	
ARTICLE 1	<u>Objet du règlement</u> Le présent règlement a pour objet : a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par le Village de Saint-Célestin, conformément à l'article 938.1.2 C.M.; b) de 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 soumission publique en vertu de l'article 935 C.M.	
ARTICLE 2	<u>Champ d'application</u> Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par le Village de Saint-Célestin, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa au paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 CM.	

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 du Village de Saint-Célestin.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3

Interprétation du texte

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

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

ARTICLE 4

Autres instances ou organismes

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

ARTICLE 5

Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour le Village de Saint-Célestin 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 :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13) (projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

Règlements du Village de Saint-Célestin

ARTICLE 6

Terminologie

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.

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

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 7

Généralités

Le Village de Saint-Célestin respecte les règles de passation des contrats prévus dans les lois qui le régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

- a) il procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le 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) il procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de la loi;
- c) il 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 le Village de Saint-Célestin 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 s'il peut légalement procéder de gré à gré.

ARTICLE 8

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant 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 soumission publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par le Village de Saint-Célestin.

ARTICLE 9

Rotation – Principes

Le Village de Saint-Célestin favorise, si possible la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. Le Village de Saint-Célestin, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

Règlements du Village de Saint-Célestin

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés au Village de Saint-Célestin;
- 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;
- 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 sur le territoire du Village de Saint-Célestin;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 10

Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, le Village de Saint-Célestin applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire du Village de Saint-Célestin compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) le Village de Saint-Célestin peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'annexe 4;
- e) pour la catégorie de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, le Village de Saint-Célestin peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent règlement.

CHAPITRE III

MESURES

**SECTION I
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

ARTICLE 11

Généralités

Pour certains contrats, le Village de Saint-Célestin n'est assujéti à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour le Village de Saint-Célestin, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats.

- qui, par leur nature, ne sont assujéti à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

ARTICLE 12

Mesures

Lorsque le Village de Saint-Célestin choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - les mesures prévues aux articles 16 (devoir d'information des élus et employés) et 17 (formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - la mesure prévue à l'article 19 (dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - la mesure prévue à l'article 21 (dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - la mesure prévue à l'article 27 (modification d'un contrat).

ARTICLE 13

Document d'information

Le Village de Saint-Célestin doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par lui dans le cadre du présent règlement.

**SECTION II
TRUQUAGE DES OFFRES**

ARTICLE 14

Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour le Village de Saint-Célestin de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

ARTICLE 15

Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, 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 2.

**SECTION III
LOBBYISME**

ARTICLE 16

Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire 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 eu contravention à cette loi.

ARTICLE 17

Formation

Le Village de Saint-Célestin privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

ARTICLE 18

Déclaration

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* 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 exigées en vertu de la loi.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

**SECTION IV
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU
CORRUPTION**

ARTICLE 19

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin, à la direction générale.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 20

Déclaration

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, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

**SECTION V
CONFLITS D'INTÉRÊTS**

ARTICLE 21

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec le Village de Saint-Célestin.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin, à la direction générale.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 22

Déclaration

Lorsque le Village de Saint-Célestin 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 le Village de Saint-Célestin, 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 3.

ARTICLE 23

Intérêts pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

**SECTION VI
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS
D'APPEL D'OFFRES**

ARTICLE 24

Responsabilité de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

ARTICLE 25

Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 26

Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour le Village de

Règlements du Village de Saint-Célestin

Saint-Célestin, 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale, la direction générale au maire, les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour le Village de Saint-Célestin, à la direction générale.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 27

Modification d'un contrat

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

Le Village de Saint-Célestin ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

ARTICLE 28

Réunion de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, le Village de Saint-Célestin favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 29

Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale du Village de Saint-Célestin. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

ARTICLE 30

Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 1^{er} octobre 2012 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017,c.13).

ARTICLE 31

Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet du Village de Saint-Célestin. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

ADOPTÉ CE 9 mai 2019



Raymond Noël
Maire



Pascale Lamoureux
Directrice générale et sec.-trés.

Avis de motion : 6 mai 2019

Présentation du projet de règlement : 6 mai 2019

Adoption du règlement : 9 mai 2019

Avis de promulgation : 9 mai 2019

Transmission au MAMH : 3 juillet 2019

ANNEXE 1

**Document d'information
(Gestion contractuelle)**

**Article 13 du Règlement numéro 339
sur la gestion contractuelle**

Le Village de Saint-Célestin a adopté le Règlement numéro 339 sur la gestion contractuelle, prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 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;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépenses 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 C.M.

Ce règlement peut être consulté, à l'onglet «Règlements municipaux» du site internet du Village de Saint-Célestin. Vous pouvez accéder au site en cliquant sur le lien ci-après www.village-st-celestin.net

Toute personne qui entend contracter avec le Village de Saint-Célestin est invitée à prendre connaissance du *Règlement numéro 339 sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès de la direction générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la direction générale ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

**Déclaration du soumissionnaire
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres :
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou , si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne ouvrant pour le Village de Saint-Célestin dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20____.

Commissaire à l'assermentation

ANNEXE 3

Déclaration du membre d'un comité de sélection

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement au contrat _____, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par le Village de Saint-Célestin, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20__.

Commissaire à l'assermentation

Règlements du Village de Saint-Célestin

ANNEXE 4

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

BESOIN DU VILLAGE DE SAINT-CÉLESTIN		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)		Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises Connues est souhaitable ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si non justifiez :		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Autres informations pertinentes		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?		
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date