

Règlements de la VILLE D'ACTON VALE



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE D'ACTON VALE

Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil de la Ville d'Acton Vale, tenue à l'Hôtel de Ville d'Acton Vale, lundi le cinquième jour du mois de février de l'an deux mille dix-huit à vingt heures (20:00) et à laquelle sont présents :

Monsieur Yves Arcouette, conseiller district no. 1
Madame Suzanne Ledoux, conseillère district no. 2
Monsieur Raymond Bisailon, conseiller district no.3
Madame Annie Gagnon, conseillère district no. 4
Monsieur Bruno Lavallée, conseiller district no. 5
Madame Pierrette Lajoie, conseillère district no.6

formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, Éric Charbonneau.

Madame Nathalie Ouellet, OMA, directrice générale et Madame Claudine Babineau, OMA, greffière assistent également à cette assemblée.

RÈGLEMENT NUMÉRO 330-2018

RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE.

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19) (ou de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, L.R.Q. c. C-27.1);

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

- Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- 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 ;
- 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 résulte;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

ATENDU QU'un avis de motion de la présentation du règlement 330-2018 a été donné par la conseillère Suzanne Ledoux lors de la séance régulière du 15 janvier 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, la conseillère Annie Gagnon propose, appuyée par le conseiller Yves Arcouette et il est résolu que le règlement portant le numéro 330-2018 soit et est adopté et décrète ce qui suit, à savoir;

ARTILCE 1- PRÉAMBULE

Le présent préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTILCE 2- OBJECTIFS

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la Ville que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les sept (7) types de mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

Cependant, le législateur autorise chaque Ville ou organisme municipal assujetti à cette obligation à adopter une politique adaptée tenant compte de la taille de son organisation et de ses besoins.

Afin de faciliter sa mise en œuvre, le présent règlement est décrit selon chacune des mesures prévues par la loi.

ARTILCE 3- TERMINOLOGIE

« **Achat** » Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Ville.

« **Appel d'offres** » Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000\$ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

« **Bon de commande** » Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.



« **Contrat** » Tout engagement par lequel la Ville obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail.

« **Dépassement de coût** » Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

ARTILCE 4- APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville sans égards aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

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

ARTICLE 5- PORTÉE

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Ville.

Elle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Ville.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

ARTICLE 6- ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

Mesure 1

Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

1. La Ville adopte un règlement par lequel elle prévoit que les membres du comité de sélection sont nommés par un fonctionnaire et que leur identité demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

2. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Ville jusqu'à la fin de leurs travaux.
3. Le secrétaire d'un comité de sélection, tout membre du conseil ou employé de la Ville doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, jusqu'à la fin de leurs travaux.
4. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

5. Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.
6. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Ville de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

Mesure 2

Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

7. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.
8. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Règlements de la VILLE D'ACTON VALE



9. Tout employé ou membre du conseil de la Ville ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

10. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Ville et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

11. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires.

12. Le directeur général doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q., 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Mesure 3

Les 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 adopté en vertu de cette loi.

13. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (dont des extraits sont joints en annexe) et le Code de déontologie des lobbyistes.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

14. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Ville, en cas de non-respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying ou le Code de déontologie des lobbyistes, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Ville.

Mesure 4

Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

15. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

16. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Ville, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

17. En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

18. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

19. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Ville pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.



20. Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

Mesure 5

Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

21. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres n'ayant en autant que possible aucun lien hiérarchique entre eux, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la Ville.

22. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

23. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en annexe au présent règlement:

- a) à exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous-évaluation, qu'il doit en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection;

24. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Mesure 6

Les 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.



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

25. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

26. La Ville adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la Ville peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur à 100 000 \$, que le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

27. Le directeur général, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

28. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

29. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet de produire le rejet de la soumission.

30. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.



Mesure 7

Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

31. La Ville doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

32. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature
- Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande
- Tout dépassement de moins de 2 000 \$ doit être autorisé, par écrit par le directeur responsable du projet
- Tout dépassement de plus de 2 000 \$ mais de moins de 18 000 \$ doit être autorisé par écrit par le directeur général
- Tout dépassement de plus de 18 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil municipal

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

ARTICLE 7-

DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé.



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

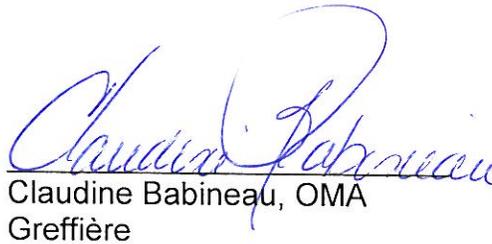
Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

ARTICLE 7- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Éric Charbonneau
Maire


Claudine Babineau, OMA
Greffière



ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

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

_____ (Nom et numéro du projet de la soumission)

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

_____ (Nom de la municipalité)

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

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente 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):



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

- (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 municipalité 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 ;

Règlements de la VILLE D'ACTON VALE



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 :



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

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

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

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____



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 ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat) _____ :

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

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à

ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation

pour le district de _____



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

ANNEXE III

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection *[ou secrétaire du comité]* dument nommée à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ *[ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du secrétaire de comité]* :

pour :

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

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») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus»]:

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 confiée 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 municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées 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.

Règlements de la VILLE D'ACTON VALE



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

Assermenté(e) devant moi à

ce ____ jour de _____ 20__

district de _____

Commissaire à l'assermentation pour le



Règlements de la VILLE D'ACTON VALE

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE D'ACTON VALE

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR D'UN RÈGLEMENT

VEUILLEZ PRENDRE AVIS, que lors d'une séance ordinaire tenue le 5 février 2018, le conseil a adopté le règlement no. 330-2018 intitulé:

RÈGLEMENT NO 330-2018

Règlement concernant la gestion contractuelle.

Tout intéressé peut prendre connaissance dudit règlement aux heures ordinaires d'affaires de la Municipalité soit de 8h30 à 16h30 à l'Hôtel de Ville.

Ce règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à la Loi.

DONNÉ À ACTON VALE, ce 6^e jour du mois de février de l'an deux mille dix-huit.


Claudine Babineau, OMA
Greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Claudine Babineau, OMA greffière de la Ville d'Acton Vale par les présentes, certifie que l'avis ci-dessus a été publié conformément à la Loi en affichant copie attestée dudit avis au bureau de l'Hôtel de Ville et dans le journal "La Pensée de Bagot" ce 7^e jour du mois de février de l'an deux mille dix-huit.


Claudine Babineau, OMA
Greffière