

Politique de gestion contractuelle

Municipalité de Baie-des-Sables

Février 2011

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION ET OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente « Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Baie-des-Sables » est adoptée en vertu de *l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

1. **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.**
 - a) Le Conseil délègue, à la direction générale, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent;
 - b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, excluant les membres du Conseil. Les membres du comité ne doivent avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
 - c) Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection;
 - d) Lors de tout appel d'offres, qui comporte une dépense de 25 000 \$ ou plus et exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection (ANNEXE I);

- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

- a) Prévoir dans tout appel d'offres, qui comporte une dépense de 25 000 \$ ou plus, que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme que ni lui, ni l'un de ses représentants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, ou autre acte 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, et prévoir que le défaut de joindre cette déclaration ou de faire une fausse déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission (ANNEXE I);
- b) Prévoir dans tout appel d'offres, qui comporte une dépense de 25 000 \$ ou plus, que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme que ni lui, ni l'un de ses représentants n'a participé a un arrangement illégal, communication, entente avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis, à un truquage des offres au sens de la Loi sur la concurrence du Canada, dans le cadre de cet appel d'offres, et prévoir que le défaut de joindre cette déclaration ou de faire une fausse déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission (ANNEXE I);
- c) Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un truquage des soumissions, à savoir :

- *l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;*
- *la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.*

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'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 ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines. »

3. 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* adopté en vertu de cette loi.

- a) La Municipalité s'engage à offrir à ses dirigeants et aux employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux, toute formation visant à connaître, accroître, maintenir leurs connaissances au sujet des règles en matières de lobbyisme, des règles d'adjudication légales des contrats, des normes de confidentialité, ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale;
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration, (ANNEXE I) de la présente politique, attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée, en vertu de la loi au registre des lobbyistes ait été faite, et que la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* a été respecté en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission;
- c) Tout membre du Conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

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

- a) La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions. Le Conseil, délègue à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par invitation;
- b) Prévoir dans tout document d'appel d'offres et dans tout contrat, exigeant une garantie d'exécution, qu'une soumission ne peut être retirée après son dépôt et qu'en cas de refus de signer le contrat, le soumissionnaire est responsable, quelque soit le montant de sa garantie d'exécution, de la totalité de la différence de prix entre la sienne et la suivante si cette différence excède le montant de sa garantie d'exécution;

- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration, (ANNEXE I) de la présente politique, 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;
- d) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée;
- e) Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Bien que la Municipalité privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, 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, est formellement obligé de 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. À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat un engagement de confidentialité prévu à la présente politique. (ANNEXE II). En cas de non-respect de cette obligation, ces derniers pourront être passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'engagement de confidentialité.

5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel;
- b) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement à juger les offres avec impartialité et éthique (ANNEXE IV);
- c) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat;
- d) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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.

6. Mesures ayant pour but de 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.

- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres. Il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres;
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

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

- a) La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature :

i. Démarches d'autorisation d'une modification

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 à la direction générale. Cette dernière étudie la demande de modification présentée et soumet ses recommandations au Conseil de la Municipalité.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la Municipalité.

ii. Éléments devant justifier la modification

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. À cet égard, un examen scrupuleux de la modification demandée est effectué par rapport aux règles jurisprudentielles applicables en la matière.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

iii. Exception au processus décisionnel

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel la direction générale s'est vue déléguer par règlement, l'autorisation d'engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au Conseil de la Municipalité à la séance suivant ladite modification.

iv. Force majeure

La Municipalité permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel la direction générale est autorisée à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du *Code municipal du Québec* autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

- b) La municipalité doit prévoir, dans les documents d'appel d'offres, de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution.

APPLICATION DE LA POLITIQUE ET CONTRÔLE

8. Application

8.1 Type de contrats visés

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité et octroyés par appel d'offres sur invitation ou public, et dont le coût prévu pour son exécution est égale au supérieur à 25 000\$.

La politique s'applique lorsque la Municipalité est en position de consommateur mais également lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services compte tenu des adaptations nécessaires.

8.2 Personne responsable de l'application de la politique

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique sous réserve du pouvoir de contrôle du maire.

8.3 Gestion des plaintes et contrôle effectué par le maire

Toute personne peut soumettre au maire toute plainte ou toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142 du *Code municipal du Québec*. Le maire doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

8.4 Normes d'éthique applicables

Tous les dirigeants ou employés de la Municipalité de Baie-des-Sables qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Faire en sorte d'appliquer la présente politique dans le meilleur intérêt de la Municipalité et de ses citoyens;

- Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter, en aucun cas, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, quelle que soit sa valeur en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquant de compromettre son intégrité. La présente règle ne s'applique pas dans le cas qui relève des règles de bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité et qui est d'une valeur raisonnable dans les circonstances;
- Prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Municipalité;
- Ne pas divulguer, avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la loi, tout 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 soumission ou d'un document auquel elle renvoie.

9. Portée de la politique

La présente politique lie le Conseil de la Municipalité, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions et signer, à cet effet, l'engagement prévu à l'ANNEXE III de la présente politique.

10. Entrée en vigueur de la politique

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil de la Municipalité de Baie-des-Sables.

Adoptée par le Conseil de la Municipalité de Baie-des-Sables, le 7 février 2011.

Fait et donné à Baie-des-Sables ce 22^e jour de février 2011
Copie certifiée conforme

Denis Santerre
Maire

Adam Coulombe, g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier

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 et/ou numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») de la Municipalité de Baie-des-Sables déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare que, au nom de :

(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 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 suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- b) qu'il a 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), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix;
- b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 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 conformément à l'alinéa 8(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite 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 lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare 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;

- 13) Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation :

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, 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 public.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire 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 pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.

Absence de déclaration de culpabilité de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autre acte de même nature, dans les cinq (5) dernières années.

Ni le présent soumissionnaire, ni l'un de ses représentants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autre acte 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.

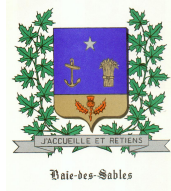
(Nom de l'entreprise soumissionnaire)

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

(Date)

(Témoïn)

ANNEXE II



ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS

.....
.....
.....

(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu du *Code municipal du Québec* et de sa Politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du Conseil de la Municipalité de Baie-des-Sables, le 7 février 2011, la Municipalité doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la MUNICIPALITÉ doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la MUNICIPALITÉ accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans le présent engagement (ci-après appelée « le présent Engagement »);

CONSIDÉRANT QUE le MANDATAIRE ou CONSULTANT désire confirmer son engagement par écrit;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, le MANDATAIRE ou CONSULTANT convient de ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

1.00 OBJET

1.01 Divulgarion de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la MUNICIPALITÉ convient de divulguer au MANDATAIRE ou CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la MUNICIPALITÉ de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confié dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la MUNICIPALITÉ, le MANDATAIRE ou CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans le présent Engagement.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre du présent Engagement et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) et respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE ou CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la MUNICIPALITÉ;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la MUNICIPALITÉ, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la MUNICIPALITÉ en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la MUNICIPALITÉ à :

- a) remettre à la MUNICIPALITÉ, aux bureaux de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la MUNICIPALITÉ, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU PRÉSENT ENGAGEMENT

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions du présent Engagement, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la MUNICIPALITÉ :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par le présent Engagement et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la MUNICIPALITÉ;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la MUNICIPALITÉ;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____ \$ exigible à partir du moment où la MUNICIPALITÉ a appris le non-respect du présent Engagement.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENGAGEMENT

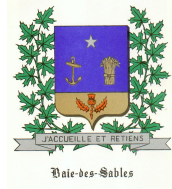
Le présent Engagement entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la MUNICIPALITÉ dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la MUNICIPALITÉ et le MANDATAIRE ou CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature du présent Engagement, ce dernier entre en vigueur dès sa signature.

Signé en _____ (____) exemplaires, en la ville de _____, province de Québec, en date du _____.

Madame ou Monsieur _____,
le mandataire, adjudicataire ou consultant

ANNEXE III



ENGAGEMENT AU RESPECT DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE ET DÉCLARATION D'INTÉRÊT DE L'EMPLOYÉ ET DU DIRIGEANT

Je, soussigné, _____, en ma qualité de *[insérer le poste occupé au sein de la Municipalité]* de la municipalité de Baie-des-Sable, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Baie-des-Sables, j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat pour la Municipalité;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;

7) je déclare *[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]* :

a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;

b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes;

Description du conflit d'intérêt potentiel :

(Nom et signature de l'employé ou du dirigeant)

(Date)

ANNEXE IV



ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Relativement à l'appel d'offres numéro _____,
intitulé _____,
je, soussigné(e), _____, membre du
comité de sélection, m'engage à juger les offres avec impartialité et éthique.

Déclaré à _____, le _____

Signature du membre

Nom (lettres moulées)