



**RÈGLEMENT NUMÉRO 190-2019-02 MODIFIANT
LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE, LA DÉLÉGATION DE
POUVOIRS, LE CONTRÔLE ET LE SUIVI
BUDGÉTAIRE – MODIFIANT LES RÈGLES DE
PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ ET
L'AUTORISATION DES RESPONSABLES
D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE**

Adopté le 6 septembre 2022 (Résolution 2022-09-146)

**RÈGLEMENT 190-2019-2 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 190-2019-01 SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE, LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS, LE CONTRÔLE ET
LE SUIVI BUDGÉTAIRE – MODIFIANT LES RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS
DE GRÉ À GRÉ ET L'AUTORISATION DES RESPONSABLES D'ACTIVITÉS
BUDGÉTAIRES**

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par Anick Rodrigue, et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal du 15 août 2022, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.)

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE des copies de ce règlement sont disponibles pour consultation sur le site internet depuis le début de la séance;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par la conseillère Natacha Ménard,
appuyé par le conseiller Benoit Durand
ET RÉSOLU

D'ADOPTER le Règlement 190-2019-2 modifiant le règlement 190-2019-01 sur la gestion contractuelle, la délégation de pouvoirs, le contrôle et le suivi budgétaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

ARTICLE 13 - MÉCANISME DE MISE EN CONCURRENCE

L'article 13 est modifié comme suit :

Remplacer :

Aux fins du présent règlement, constitue entre autres, un mécanisme de mise en concurrence les modes de sollicitation suivants :

a) Règles de passation des contrats de gré à gré :

Lors d'octroi de contrats de gré à gré et plus de 5 000 \$, la Municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible. Le responsable d'activité budgétaire doit remplir le *Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation*, prévu à l'Annexe A. Lorsque celui-ci n'est pas en mesure de faire participer le nombre de fournisseurs ou d'entrepreneurs requis, il doit indiquer la raison dans le formulaire prévu à cet effet.

Malgré ce qui précède, l'acquisition des biens et services suivants n'est pas sujette à l'application du présent article lorsque le contrat est moins de 25 000 \$:

- i. Abonnements;
- ii. Boissons, aliments et traiteur;
- iii. Cotisations aux associations;
- iv. Cours de formation et journées d'étude;
- v. Électricité;
- vi. Fournitures de matériaux ou de services pour lesquelles un tarif est fixé ou approuvé par le gouvernement du Canada ou du Québec, par un de ses ministres ou organismes;
- vii. Frais de déplacement, de repas et de représentations;
- viii. Frais de permis;
- ix. Location de salles;
- x. Prestation artistique dans le cadre d'un événement culturel ou autre;
- xi. Publicité dans les revues ou les journaux;
- xii. Volumes pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale;
- xiii. Services nécessitant une expertise recherchée (avocats, ingénieurs, architectes, etc...);
- xiv. Assurer le support et la sécurité des équipements informatiques;
- xv. Toutes autres exceptions mentionnées par la Loi;

b) Demande informelle de prix :

Processus de demande de prix, par écrit, auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs. 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. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Rotation – principes

Afin de favoriser, si possible, la rotation parmi les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels, à l'égard des contrats mentionnés au présent alinéa, la Municipalité considère, notamment, les principes suivants dans la décision prise à cet égard :

- i. La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- ii. Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- iii. La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- iv. Les services d'entretien;
- v. L'expérience et la capacité financière requises;
- vi. La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché et de l'achat local ;
- vii. Le fait que ce soit un fournisseur local;
- viii. La continuation d'un projet afin d'éviter des coûts additionnels ou pour la surveillance des travaux reliés à la conception des plans et devis ;
- ix. Pour des raisons de saine administration des finances de la Municipalité;
 - Pour la réparation de machinerie spécialisée;
 - Pour la continuation d'un projet en cours;
 - Au fournisseur ayant fourni le plus bas prix suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs;
 - Pour assurer l'homogénéité de l'équipement;
 - Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service.

Le responsable d'activité budgétaire doit remplir le *Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation*, prévu à l'Annexe A. Lorsque celui-ci n'est pas en mesure de faire participer le nombre de fournisseurs ou d'entrepreneurs requis et/ou de procéder à la rotation, il doit indiquer la raison dans le formulaire prévu à cet effet.

c) Demande de prix écrite :

Processus d'invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs ou entrepreneurs par demande de prix écrite. La personne responsable du présent règlement détermine les modalités de la communication de cette demande de prix et de la procédure de dépôt et les modalités et d'ouverture des soumissions reçues dans sa demande.

d) Appel d'offres public :

Demande de soumissions par voie d'appel d'offres public (*SEAO*) dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions.

PAR :

Aux fins du présent règlement, constitue entre autres, un mécanisme de mise en concurrence les modes de sollicitation suivants :

13. Généralités :

Tous les contrats dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres publics* peuvent être conclus de gré à gré, à savoir :

- Tout contrat d'approvisionnement;
- Tout contrat d'exécution de travaux;
- Tout contrat de fourniture de services; et
- Tout contrat de services professionnels.

Les règles prévues par la présente s'appliquent aux contrats d'assurances, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction comportant une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres publics*.

Le présent règlement ne limite pas le droit de la municipalité d'utiliser, si elle l'estime approprié, tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la loi.

*105 700 \$ (janvier 2022) ou le seuil décrété par règlement ministériel tous les deux ans, à partir de janvier 2018

13.1 Validation du marché lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré

En regard d'un contrat pouvant être conclu de gré à gré en application d'une disposition du présent règlement, la Municipalité peut procéder à des validations afin de s'assurer que le prix payé pour les biens, services ou travaux requis reflète la valeur du marché.

Ces mesures peuvent comprendre notamment des procédures de demandes informelles de prix, l'établissement d'un fichier de fournisseurs ou de toutes autres mesures destinées à permettre à la municipalité d'assurer la veille des marchés.

La sollicitation informelle d'offres de prix auprès de fournisseurs potentiels ne restreint pas le droit de la municipalité de conclure le contrat avec le fournisseur de son choix conféré par le présent règlement, même s'il n'a pas présenté le plus bas prix.

a) Règles de passation des contrats de gré à gré :

Lors d'octroi de contrats de gré à gré et plus de 5 000 \$, la Municipalité doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible. Le responsable d'activité budgétaire doit remplir le *Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation*, prévu à l'Annexe A. Lorsque celui-ci n'est pas en mesure de faire participer le nombre de fournisseurs ou d'entrepreneurs requis, il doit indiquer la raison dans le formulaire prévu à cet effet.

Malgré ce qui précède, l'acquisition des biens et services suivants n'est pas sujette à l'application du présent article lorsque le contrat est moins de 25 000 \$:

- xvi. Abonnements;
- xvii. Boissons, aliments et traiteur;
- xviii. Cotisations aux associations;
- xix. Cours de formation et journées d'étude;
- xx. Électricité;
- xxi. Fournitures de matériaux ou de services pour lesquelles un tarif est fixé ou approuvé par le gouvernement du Canada ou du Québec, par un de ses ministres ou organismes;
- xxii. Frais de déplacement, de repas et de représentations;
- xxiii. Frais de permis;
- xxiv. Location de salles;
- xxv. Prestation artistique dans le cadre d'un événement culturel ou autre;
- xxvi. Publicité dans les revues ou les journaux;
- xxvii. Volumes pour le fonctionnement de la bibliothèque municipale;
- xxviii. Services nécessitant une expertise recherchée (avocats, ingénieurs, architectes, etc...);
- xxix. Assurer le support et la sécurité des équipements informatiques;
- xxx. Toutes autres exceptions mentionnées par la Loi;

b) Demande informelle de prix :

Processus de demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs, verbalement ou écrit. 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. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

À l'égard des contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligé à l'appel d'offres public* et qu'elle peut conclure de gré à gré en vertu d'une disposition du présent règlement, 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 des éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. La Municipalité dans la prise de décision à cet égard considère notamment les principes suivants :

- x. La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- xi. Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- xii. La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- xiii. Les services d'entretien;
- xiv. L'expérience et la capacité financière requises;
- xv. La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché et de l'achat local ;
- xvi. Le fait que ce soit un fournisseur local;
- xvii. La continuation d'un projet afin d'éviter des coûts additionnels ou pour la surveillance des travaux reliés à la conception des plans et devis ;
- xviii. Pour des raisons de saine administration des finances de la Municipalité;
 - Pour la réparation de machinerie spécialisée;
 - Pour la continuation d'un projet en cours;
 - Au fournisseur ayant fourni le plus bas prix suivant une demande de prix auprès d'un minimum de deux (2) fournisseurs;

- Pour assurer l'homogénéité de l'équipement;
- Lorsqu'il est le seul à pouvoir offrir le service

Le responsable d'activité budgétaire doit remplir le *Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation*, prévu à l'Annexe A. Lorsque celui-ci n'est pas en mesure de faire participer le nombre de fournisseurs ou d'entrepreneurs requis et/ou de procéder à la rotation, il doit indiquer la raison dans le formulaire prévu à cet effet.

c) Demande de prix écrite :

Processus d'invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs ou entrepreneurs par demande de prix écrite. La personne responsable du présent règlement détermine les modalités de la communication de cette demande de prix et de la procédure de dépôt et les modalités et d'ouverture des soumissions reçues dans sa demande.

d) Appel d'offres public :

Demande de soumissions par voie d'appel d'offres public (SEAO) dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions.

L'article 16 du présent règlement est modifié comme suit :

Remplacer :

16. RÈGLES DE MISE EN CONCURRENCE DES CONTRATS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en bas du seuil obligéant à l'appel d'offres public sont les suivantes :

Types de contrat	Tous les contrats, sauf services professionnels
Jusqu'à 24 999 \$	Gré à gré
25 000 \$ à 49 999,99 \$	Demande informelle de prix : Au moins deux (2) prix confirmés par écrit, lorsque le marché le permet (Doit être documenté par écrit)
50 000 \$ jusqu'au seuil obligéant à l'appel d'offres public	Demande de prix écrite : Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) soumissionnaires
Le seuil d'appel d'offres public	Demande de soumissions par voie d'appel d'offres public dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions
Types de contrat	Contrats de services professionnels
Jusqu'à 24 999\$	Gré à gré
25 000 \$ à 49 999,99 \$	Demande informelle de prix : Au moins deux (2) prix confirmés par écrit
50 000 \$ jusqu'au seuil obligéant à l'appel d'offres public	Demande de prix écrite : Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) soumissionnaires Systèmes de pondération et d'évaluation des offres non obligatoire

Par :

16. RÈGLES DE MISE EN CONCURRENCE DES CONTRATS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Les règles de passation des tous les contrats dont la valeur n'excède pas le seuil obligéant à l'appel d'offres public sont les suivantes :

Types de contrat	Tous les contrats
Jusqu'au seuil obligéant à l'appel d'offres public	Gré à gré Demande informelle de prix : Au moins deux (2) prix confirmés par écrit, lorsque le marché le permet Demande de prix écrite : Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) soumissionnaires
Le seuil d'appel d'offres public	Demande de soumissions par voie d'appel d'offres public dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions

L'article 23.1 AUTORISATION DES RESPONSABLES D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE

Remplacer :

Les responsables d'activité budgétaire peuvent autoriser des dépenses dans leur champ de compétence à l'intérieur du budget adopté dont ils ont la responsabilité si la valeur, incluant les taxes, n'excède pas la somme ci-après indiquée :

FOURCHETTE	
0 \$ à 3 000 \$	Responsable d'activité budgétaire
3 001 \$ à 10 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier et secrétaire-trésorier
10 001 \$ à 15 000 \$	Maire
15 000 \$ et plus	Conseil municipal

Par :

4.1 AUTORISATION DES RESPONSABLES D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE

Les responsables d'activité budgétaire peuvent autoriser des dépenses dans leur champ de compétence à l'intérieur du budget adopté dont ils ont la responsabilité si la valeur, incluant les taxes, n'excède pas la somme ci-après indiquée :

FOURCHETTE	
Moins de 3 000 \$	Directrice générale adjointe Coordonnateur aux loisirs, sports, culture et vie communautaire Responsable des travaux publics Inspectrice en urbanisme et environnement
Moins de 15 000 \$	Directeur général et greffier-trésorier

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Pointe-des-Cascades, ce xx septembre 2022

Peter Zytynsky
Maire

Serge Raymond
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	15/08/2022
Présentation du projet de règlement :	15/08/2022
Adoption du règlement :	06/09/2022
Avis public et entrée en vigueur :	12/09/2022
Transmission au MAMH :	dd/mm/yyyy

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné (e) _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le fournisseur)

en présentant à la Municipalité du Village de Pointe-des-Cascades la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission), atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de : _____
(Nom du fournisseur)

Nom et numéro de projet de la soumission : _____

Ci-après appelé le « fournisseur » 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 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):
 - Que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - 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 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 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;

c)

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire :

(Nom en lettres moulées)

(Fonction)

ANNEXE II
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant
de la Municipalité

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 :

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

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] dûment nommé à cette charge par le directeur général et greffier-trésorier et de la Municipalité 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»);

ou

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;
- 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;
- 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.

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

ANNEXE A

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

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Signature
		Date

ANNEXE B
LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES OU PARTICULIÈRES

D'une façon non limitative, les dépenses incompressibles ou particulières sont :

- **Services :**
 - Assurances;
 - Avis publics;
 - Électricité;
 - Licences et permis (ex. : immatriculation, certificats d'autorisation, permis divers, etc.);
 - Licences et hébergement des logiciels informatiques ;
 - Poste, messagerie et livraison;
 - Taxes municipales;
 - Télécommunication (ex. : téléphone, cellulaire, etc.);
 - Système d'alarme.
- **Entretien et réparation :**
 - Bâtiments;
 - Équipements;
 - Matériels informatiques;
 - Terrains;
 - Véhicules.
- **Contributions ou dépenses particulières :**
 - Programme de rénovations;
 - Taxes de vente fédérale ou provinciale (TPS/TVQ);
 - Vente pour défaut de paiement de taxes.
- **Administration:**
 - Dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail;
 - Rémunération des membres du conseil et des employés incluant les allocations de dépenses, les retenues à la source, les avantages sociaux présents ou futurs (cotisations à des Ordres professionnels, REER, etc.);
 - Les cotisations en vertu d'un régime gouvernemental;
 - Les paiements nécessaires pour effectuer les placements de la Municipalité;
 - Les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions financières;
 - Les dépenses nécessitées par la tenue de tout colloque, congrès, cours de formation;
 - Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant livraison
 - Les dépenses imputées sur la carte de crédit de la Municipalité.
- **Autres :**
 - Cotisations à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ou à l'Union des municipalités du Québec (UMQ);
 - Obligations contractuelles déjà autorisées par le Conseil;
 - Remboursement des dépenses des élus ou des employés;
 - Solde dû cartes de crédit;
 - Repas, aliments et boissons diverses (ex. : café, lait, eau, etc.).