



Règlement n° 05-2025

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

COMPILATION ADMINISTRATIVE

Avis de motion : Le 3 juin 2025

Adopté par le conseil : Le 17 juin 2025

Entrée en vigueur : Le 18 juin 2025

Amendé par le(s) règlement(s) suivant(s) :

| N° DE RÈGLEMENT | DATE D'ADOPTION | ENTRÉE EN VIGUEUR |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 07-2025 | 16 septembre 2025 | 17 septembre 2025 |
| 02-2026 | 17 mars 2026 | 18 mars 2026 |

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale ou officielle. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra pas être opposable à la MRC.

Pour obtenir la version originale, veuillez contacter la direction des affaires juridiques.

La direction des affaires juridiques
MRC de Sept-Rivières



RÈGLEMENT N° 05-2025

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE, comme toutes les municipalités du Québec, la MRC de Sept-Rivières jouit d'une liberté contractuelle dans la gestion de ses affaires courantes;

ATTENDU QUE la MRC de Sept-Rivières doit agir avec intégrité et impartialité en ce qui concerne son processus d'octroi des contrats;

ATTENDU QUE le *Code municipal du Québec* et les règlements adoptés pour son application déterminent les règles relatives à l'octroi des contrats municipaux;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant notamment des mesures:

- a) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (c T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- c) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption;
- d) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- e) 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;
- f) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) favorisant la rotation des cocontractants à l'égard des contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public décrété par le ministre.

ATTENDU QUE le conseil souhaite, comme lui permet le 3^e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, prévoir les 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 octroyé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE le *Règlement n° 03-2021 relatif à la gestion contractuelle* doit être abrogé et remplacé par le présent règlement, afin de modifier les processus pour l'attribution des contrats de la MRC;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à des objectifs de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller de comté, monsieur Mario Gaumont, lors de la séance extraordinaire tenue le 3 juin 2025 et qu'un projet de règlement a été présenté lors de cette même séance.

PAR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MRC DE SEPT-RIVIÈRES DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 – PORTÉE, OBJECTIFS, APPLICATION ET DÉFINITIONS

ARTICLE 1

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Portée du règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats accordés par la MRC, et ce, quels que soient leurs modes d'attribution et leurs coûts. Toutefois, à moins de dispositions contraires prévues à la Loi ou au présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats où la MRC agit comme fournisseur de biens ou de services.

ARTICLE 3

Objectifs

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*, le présent règlement a pour objet :

- ▶ L'instauration de mesures, tel qu'exigé par la loi, afin de favoriser la transparence et la saine gestion des contrats municipaux;
- ▶ L'établissement de règles de passation des contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public.

ARTICLE 4

Application du règlement

Chaque employé et membre du conseil de la MRC a le devoir de respecter et de se conformer aux règles du présent règlement. Il lie la MRC, les membres de son conseil et ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la MRC, ainsi que les fournisseurs retenus par la MRC doivent se conformer au présent règlement. Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la MRC.

Le présent règlement s'applique également à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

La Direction générale doit s'assurer du respect du présent règlement et déposer annuellement au conseil un rapport sur son application, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

ARTICLE 5

Définitions

Dans le règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

- Appel d'offres :** Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du *Code municipal* 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.
- Cocontractant :** Fournisseur, soumissionnaire ou acheteur à qui la MRC a octroyé un contrat.
- Code municipal :** *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).
- Confidentialité :** Propriété d'informations qui ne doivent pas être divulguées. En tout temps ces informations doivent être tenues secrètes. Elles ne peuvent être divulguées ni à un tiers ni à une personne non autorisée travaillant dans l'organisation.
- Comité de sélection :** Comité chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la Loi.

| | |
|------------------------------------|---|
| Communication d'influence : | Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la MRC dans le but d'influencer une prise de décision en sa faveur. |
| Conseil : | Conseil de la MRC de Sept-Rivières. |
| Contrat : | Entente conclue entre un cocontractant et la MRC relativement à l'achat, la location ou à la vente d'un bien ou d'un service. Il comprend l'ensemble des documents contractuels et des modifications ultérieures. Dans le cadre d'un appel d'offres, le contrat comprend le document d'appel d'offres, ses addendas et annexes. |
| Contrat de gré à gré : | Contrat octroyé autrement que par appel d'offres. |
| Dépassement de coût : | Tout dépassement de la dépense autorisée lors de l'octroi du contrat et résultant d'un imprévu qui ne change pas la nature même du contrat. |
| Direction générale : | Personne nommée à ce titre au sens de la Loi et, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, la Direction générale adjointe. |
| Estimation de dépenses : | Estimation raisonnable du coût de travaux, de fourniture d'un bien ou d'un service. |
| Demande de prix : | Processus permettant de demander à un ou plusieurs fournisseurs ou acheteurs de soumettre à la MRC leurs prix et conditions pour l'achat ou la location de biens, de services ou de services professionnels. |
| Fournisseur : | Personne physique ou morale qui fournit un bien, un service ou un service professionnel. |
| MRC : | Municipalité régionale de comté de Sept Rivières. |
| Personne responsable : | Personne désignée pour préparer les documents de gestion contractuelle, pour fournir l'information relative au contrat et, le cas échéant aux addendas, ainsi que pour assurer le suivi du contrat. |
| Soumissionnaire : | Personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres public ou sur invitation. |

CHAPITRE 2 – ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

ARTICLE 6

Choix du mode de passation

La Direction générale détermine le mode de passation de tout contrat octroyé par la MRC en fonction de la dépense estimée, et en conformité avec la Loi ainsi que le présent règlement.

Pour tout contrat de 25 000 \$ ou plus, la personne responsable doit compléter avant le début du processus d'octroi le « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » en annexe 1 du présent règlement et les faire approuver par la Direction générale.

ARTICLE 7

Estimation de la dépense

Tout contrat de 25 000 \$ ou plus doit faire l'objet d'une estimation écrite de la dépense préalablement à une demande de prix, à un appel d'offres sur invitation ou à un appel d'offres public.

ARTICLE 8

Fractionnement de contrats

La division d'un contrat (aussi appelé « fractionnement ») est strictement interdite. Exceptionnellement, la Direction générale peut diviser un contrat pour des raisons légitimes de saine administration. Dans ce cas, la Direction générale doit justifier par écrit sa décision et en aviser par écrit les membres du conseil lors de la séance publique subséquente à la décision.

ARTICLE 9

Appel d'offres dirigé

Les clauses techniques d'un appel d'offres ne doivent pas favoriser un fournisseur en particulier, en exigeant des spécifications telles que seul un soumissionnaire puisse y répondre.

ARTICLE 10

Rédaction de clauses techniques

Il est interdit d'utiliser pour fin de rédaction d'un appel d'offre, des spécifications ou clauses techniques obtenues d'un fournisseur potentiellement intéressé à soumissionner.

ARTICLE 11

Personne responsable de l'information et addendas

Seule la personne désignée à cette fin dans tout appel d'offres est autorisée à fournir les informations administratives et techniques demandées par des soumissionnaires potentiels, ces derniers devant obligatoirement s'adresser uniquement à celle-ci.

Seule la personne responsable émet et transmet des addendas, lorsque requis, aux soumissionnaires potentiels.

La personne responsable doit obligatoirement conserver la confidentialité de l'identité de soumissionnaires potentiels.

ARTICLE 12

Visites de chantiers

Les visites de chantier par les soumissionnaires potentiels, lorsque requises pour l'exécution de travaux, s'effectuent individuellement pour protéger l'identité de ceux-ci.

La personne responsable s'assure que les mêmes informations sont communiquées aux soumissionnaires potentiels qui participent à la visite des lieux et compile les questions que chacun soulève. S'il y a lieu, un addenda est ensuite émis.

CHAPITRE 3 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES EMPLOYÉS DE LA MRC

ARTICLE 13

Transparence et éthique

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent faire preuve d'impartialité et respecter les règles éthiques dans l'accomplissement de leurs fonctions, notamment celles applicables en matière contractuelle prévues au présent règlement.

Ils doivent notamment ;

- a) Assurer la transparence dans le traitement des dossiers d'octroi des contrats par la MRC;
- b) Accorder le traitement équitable des fournisseurs;
- c) Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de leur procurer des avantages personnels;
- d) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite.

ARTICLE 14

Conflit d'intérêts

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit dénoncer par écrit à la Direction générale tout intérêt pécuniaire qu'il possède dans une personne morale, une société ou une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC.

La Direction générale doit dénoncer un tel intérêt au préfet, le cas échéant.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme autorisant la conclusion d'un contrat entre la MRC et un membre du conseil ou un employé en contravention de la loi.

ARTICLE 15

Confidentialité

Les membres du conseil et les employés de la MRC doivent faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance relatives à un processus d'octroi de contrat par la MRC.

Il est interdit de divulguer notamment l'identité des soumissionnaires potentiels ou avérés avant l'ouverture publique des soumissions lors d'un appel d'offres public ou l'octroi d'un contrat suite à un appel d'offres sur invitation.

ARTICLE 16

Loyauté

Tous les membres du conseil et les employés de la MRC doivent agir dans le seul intérêt d'une gestion intègre du processus contractuel et s'abstenir en tout temps dans le cadre de leurs fonctions de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur en particulier.

ARTICLE 17

Lobbyisme – communication d'influence

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et à défaut l'inviter à s'y inscrire.

Si la personne refuse de s'inscrire audit registre ou de respecter la loi ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, le membre du conseil ou l'employé de la MRC concerné doit s'abstenir de traiter avec cette personne et communiquer, le cas échéant, avec le Commissaire au lobbyisme.

Il est recommandé que le membre du conseil ou l'employé de la MRC à qui il est adressé une communication d'influence, note et conserve les informations concernant sa nature, son auteur et la ou les dates où elles ont été effectuées.

ARTICLE 18

Mandataire

Un tiers mandaté pour assister ou conseiller la MRC dans le cadre d'un processus contractuel, qu'il s'agisse de services professionnels ou non, notamment pour la rédaction de devis d'appel d'offres, est formellement tenu de conserver la confidentialité de toutes informations portées à sa connaissance dans le cadre de son mandat.

Il est de même tenu au respect des obligations applicables aux membres du conseil et aux employés de la MRC prévues au présent chapitre.

CHAPITRE 4– CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

ARTICLE 19

Achat québécois ou autrement canadien

Conformément à la Loi, la MRC adopte les mesures suivantes afin de favoriser l'achat de biens et de services québécois ou autrement canadiens dans l'octroi de tout contrat ou l'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque la dépense est inférieure au seuil devant faire l'objet d'une demande de soumission publique :

- a) En exigeant lorsque disponible, des biens de fabrication québécoise ou canadienne ou, à défaut, dont le fournisseur a une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada;
- b) En limitant, lorsque disponibles, aux seuls fournisseurs ayant une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada, l'octroi de tout contrat pour la fourniture de services;
- c) En limitant, lorsque possible, l'octroi de tout contrat pour la réalisation de travaux, aux seules entreprises ayant une place d'affaires au Québec ou autrement au Canada.

ARTICLE 20

Contrats de moins de 25 000 \$

La MRC peut octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs, un contrat entraînant une dépense de moins de 25 000 \$.

(article 21 c) modifié par le règlement n° 07-2025)

ARTICLE 21

Contrats de 25 000 \$ et plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi pour appel d'offres public

La MRC peut octroyer de gré à gré sur simple demande de prix, auprès d'au moins deux fournisseurs, un contrat (incluant les services professionnels) entraînant une dépense de 25 000 \$ à 49 999 \$, conformément à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Sauf dans les cas d'exception prévu par la loi, tout contrat d'approvisionnement, de construction, de services (y compris les services professionnels) comportant une dépense de plus 49 999 \$ et inférieure ou égale au seuil prévu obligeant l'appel d'offre public doit faire l'objet d'un appel d'offre sur invitation, conformément à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Toutefois, la MRC peut, exceptionnellement et uniquement pour les contrats suivants, octroyer de gré à gré sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs fournisseurs un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et inférieure ou égale au seuil prévu obligeant l'appel d'offre public :

- a) Contrat dont l'objet est le renouvellement d'un bail immobilier;
- b) Contrat dont l'objet est le renouvellement de location de photocopieurs;
- c) Contrat dont l'objet est un mandat professionnel de nature financière;
- d) Contrat dont l'objet est l'acquisition d'une plateforme web.

ARTICLE 22

Autorisation préalable pour les contrats de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ et pouvant être conclu de gré à gré, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction générale, conformément à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

ARTICLE 23

Octroi et passation des contrats

Tout contrat comportant une dépense se situant entre 25 000 \$ et 49 999 \$ et qui fait suite à une demande de prix est conclu par la Direction générale conformément au *Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que de délégation* et à la Politique d'approvisionnement de la MRC.

Tout contrat accordé suite à un appel d'offres public ou sur invitation (contrat entre 50 000 \$ et le seuil prévu obligeant l'appel d'offre public) est octroyé obligatoirement par résolution du conseil.

Tout contrat de gré à gré comportant une dépense supérieure à 50 000 \$ est obligatoirement octroyé par résolution du conseil.

ARTICLE 24

Modes d'octroi non limitatifs

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, notamment par appel d'offres public ou sur invitation, même si elle est autorisée à procéder de gré à gré.

ARTICLE 25

Rotation-principes

La MRC favorise lorsque possible la rotation parmi les fournisseurs à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu du présent règlement, en considérant notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise requis;
- b) La qualité des travaux, matériaux ou services antérieurs, réalisés, fournis ou dispensés par le fournisseur à la MRC;
- c) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture de matériaux ou à la dispensation de service requis par la MRC;
- d) La qualité des travaux, matériaux ou services recherchés par la MRC;
- e) Les modalités de livraison;
- f) Les services d'entretien et les garanties
- g) L'expertise spécialisée du fournisseur et la capacité financière requise par la MRC;
- h) La compétitivité du prix offert par le fournisseur, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché.

ARTICLE 26

Rotation-mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue au présent règlement, la MRC applique lorsque possible et sauf circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs sont identifiés avant l'octroi du contrat. Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à celui-ci;
- b) La rotation entre les fournisseurs identifiés doit être favorisée, à moins de motifs liés à une saine administration;
- c) La MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin d'identifier les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins du contrat à être octroyé;
- d) La Direction générale ou la personne qu'elle désigne comme responsable de la gestion du contrat à être octroyé doit compléter les mentions relatives à la rotation des fournisseurs prévues au « Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation » en annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 27

Rotation des cocontractants

Lorsque la MRC utilise la mesure de l'article 19 du présent règlement, elle procède à une rotation des éventuels cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des cocontractants qui se voient attribuer des contrats de gré à gré en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 5 – CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

ARTICLE 28

Application des dispositions de la Loi

Tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec* doit faire l'objet d'un appel d'offres public conformément à la loi.

Nonobstant ce qui précède, la MRC peut accorder de gré à gré tout contrat pour lequel ce mode de passation est autorisé en vertu d'une exception prévue à la loi.

CHAPITRE 6 – RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES NÉCESSITANT UN SYSTÈME D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES OFFRES

ARTICLE 29

Nomination et composition du comité de sélection

Le conseil délègue à la Direction générale de la MRC le pouvoir de nommer les membres et le secrétaire d'un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1 et 936.0.1.1 du *Code municipal du Québec*, dans tous les cas où un comité est requis par la loi.

Le comité de sélection est formé avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

Le comité est formé d'au moins trois membres ayant un droit de vote, dont la direction ou un employé du service concerné par l'objet de l'appel d'offres.

Les membres du conseil de la MRC et la Direction générale ne peuvent siéger sur un tel comité, que ce soit à titre de membres ou de secrétaire.

ARTICLE 30

Tâches des membres du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent aux membres du comité de sélection :

- a) Procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, sans les comparer entre elles, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- c) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du *Code municipal* applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

ARTICLE 31

Secrétaire du comité de sélection

Les tâches suivantes incombent au secrétaire du comité de sélection :

- a) Encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions;
- b) Assister aux délibérations du comité;
- c) Conserver tous les documents ayant servi aux membres du comité de sélection;
- d) Rédiger le procès-verbal des réunions du comité et remettre à la Direction générale la recommandation d'octroi du comité pour l'octroi du contrat concerné.

Le secrétaire ne détient pas de droit de vote.

ARTICLE 32

Déclarations assermentées du comité de sélection

Avant le début de leur mandat, les membres du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent prêter serment sur le formulaire prescrit en annexe 3 du présent règlement, à l'effet qu'ils s'engagent à analyser les offres reçues sans partialité et selon les règles d'éthique et conserver la confidentialité des délibérations, discussions ou pointages attribués lors des travaux d'évaluation des offres reçues.

ARTICLE 33

Accès aux documents – divulgation

Les soumissionnaires dont les offres sont évaluées par le comité de sélection n'ont pas de droit d'accès aux notes des membres du comité ni aux notes attribuées, qu'il s'agisse de leur soumission ou celles des autres soumissionnaires.

Seules les informations suivantes sont divulguées aux soumissionnaires par le secrétaire du comité :

- a) Le pointage attribué à leur offre;
- b) Leur rang;
- c) Leur pointage intérimaire si celui-ci n'atteint pas le seuil minimal de soixante-dix (70).

CHAPITRE 7 – MESURES VISANT À ASSURER LA PROBITÉ DU PROCESSUS CONTRACTUEL LORS D'APPELS D'OFFRES PUBLICS OU SUR INVITATION.

ARTICLE 34

Truquage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que celle-ci a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention de toute loi visant la lutte contre le truquage des offres, laquelle déclaration devant être faite sur le formulaire en annexe 2 du présent règlement.

ARTICLE 35

Lobbyisme

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que ni lui, ni aucun de ses représentants, ne s'est livré aux fins de l'obtention du contrat, à une ou des communications d'influence au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou que si une telle communication d'influence a eu lieu, que son inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le *Code de déontologie des lobbyistes* ont été respectés.

Ladite déclaration doit être faite sur le formulaire en annexe 2 du présent règlement.

ARTICLE 36

Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration assermentée à l'effet que ni lui, ni aucun de ses représentants, ne s'est livré dans le cadre de l'appel d'offres concerné, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, laquelle déclaration devant être faite sur le formulaire en annexe 2 du présent règlement.

ARTICLE 37

Rejet de soumission

Le défaut pour un soumissionnaire de joindre à sa soumission le formulaire en annexe 3 dûment complété et les déclarations assermentées prévues aux articles 34, 35 et 36 du présent règlement entraîne son rejet.

ARTICLE 38

Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la MRC d'offrir ou d'effectuer tout cadeau, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage d'une valeur supérieure à celle indiquée à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ c. E-15.1.0.1) à un membre du conseil, un employé de la MRC ou un membre du comité de sélection.

ARTICLE 39

Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil ou employé qui est témoin ou à qui il est porté à sa connaissance d'un manquement allégué aux règles de probité prévues aux articles 34, 35 et 36, doit obligatoirement le dénoncer à la Direction générale.

CHAPITRE 8 – MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 40

Modification d'un contrat

Une modification au contrat ne peut être autorisée que si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification au contrat :

- a) Elle ne peut pas être conçue autrement que comme une partie au contrat;
- b) Elle n'est pas effectuée dans le but de contourner la Loi;
- c) Elle n'est pas substantielle (doit être évaluée selon le montant total du contrat);
- d) La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- e) Elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

ARTICLE 41

Analyse

Toute modification envisagée doit faire l'objet d'une analyse sérieuse et documentée de la part de la personne responsable du suivi du contrat.

ARTICLE 42

Recommandation de modification

Lorsqu'une analyse démontre la nécessité de procéder à une modification du contrat initial, la personne responsable du contrat doit faire une recommandation écrite à cet effet sur le formulaire prescrit, y indiquer les motifs justifiant la modification du contrat initial accordé et obtenir les autorisations préalables détaillées à l'article suivant.

ARTICLE 43

Autorisations requises et disponibilité budgétaire

Lorsqu'une modification doit être apportée à un contrat comportant une dépense supérieure à 24 999 \$ et que cette modification a pour effet d'augmenter le coût de celui-ci tout en respectant la disponibilité budgétaire, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) Toute modification dont la valeur est de moins de 4 500 \$ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la personne responsable du contrat;
- b) Toute modification dont la valeur est entre 4 500 \$ et 24 999 \$ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la Direction des finances;
- c) Toute modification dont la valeur est entre 25 000 \$ et 49 999 \$ doit être préalablement autorisée, par écrit, par la Direction générale;
- d) Toute modification dont la valeur est de plus de 50 000 \$ doit être autorisée préalablement par résolution du conseil de la MRC.

ARTICLE 44

Mesure spécifique aux contrats

Lorsqu'un contrat d'approvisionnement ou de services est octroyé suite à un processus contractuel et que les clauses administratives contenues dans les documents d'appels d'offres prévoient que les quantités sont estimées et que seules les quantités réelles seront payées, le responsable du suivi du contrat peut augmenter les quantités ou la valeur du contrat octroyé jusqu'à concurrence de 25 % de la dépense initiale sans avoir à formuler une recommandation écrite et sans autorisation préalable, le tout sous réserve d'une disponibilité budgétaire à cet effet.

ARTICLE 45

Situation de chantier de construction – Exception

Lorsque survient une situation de chantier qui a une incidence immédiate sur le chemin critique d'un projet et dont l'entrepreneur ne peut être tenu responsable et que cette situation respecte les conditions de l'article 46, la Direction générale peut autoriser immédiatement une modification au contrat de construction initial qui entraîne une dépense inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, dans la mesure où cette dépense supplémentaire respecte la disponibilité budgétaire du projet.

À cet effet, un rapport écrit à l'intention du conseil exposant les motifs de la modification doit être transmis aux élus à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours de son autorisation et être déposé à la séance publique suivante.

ARTICLE 46

Conditions

Seulement une situation de chantier qui répond aux critères suivants peut être considérée pour l'application de l'article précédent :

- a) La modification souhaitée ne pouvait, de manière prévisible, être incluse au contrat initial; et
- b) La modification nécessite une intervention immédiate car elle entraîne systématiquement une modification du chemin critique du projet et par conséquent une mobilisation plus longue des ressources et de l'entrepreneur sur le chantier; et
- c) Les délais d'autorisation de la modification par le conseil occasionnerait soit :
 - i. Des inconvénients, des impacts financiers ou des délais majeurs pour la poursuite du chantier causés par le prolongement du chemin critique du projet ; ou
 - ii. Un danger imminent pour la santé et la sécurité des personnes; ou
 - iii. Une détérioration des infrastructures ou des équipements de la MRC.

CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 47

Gestion des plaintes

La Direction générale est responsable du traitement de toute plainte pour non-respect du présent règlement et applique les mesures correctives requises le cas échéant et en informe le conseil dans les meilleurs délais.

Si la mesure corrective requiert l'adoption d'une résolution de la MRC, la Direction générale soumet sa recommandation par écrit au conseil dans les meilleurs délais.

La Direction générale fait état des plaintes reçues dans son rapport annuel sur l'application du présent règlement en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 48

Sanctions pour l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la MRC à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise.

ARTICLE 49

Sanctions pour le soumissionnaire

La MRC peut imposer les conséquences suivantes, en plus de toute pénalité, à un soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement :

- a) Rejeter sa soumission si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant;
- b) Résilier le contrat unilatéralement; et
- c) Retirer ce soumissionnaire du fichier des fournisseurs de la MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

ARTICLE 50

Sanctions pour le fournisseur

La MRC peut imposer les conséquences suivantes, en plus de toute pénalité, à un fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement :

- a) Résilier unilatéralement son contrat;
- b) Retirer ce fournisseur du fichier de fournisseurs de la MRC, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

ARTICLE 51

Sanctions pour les membres du conseil

Le membre du conseil qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par présent règlement est passible des sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment celles prévues dans le *Code municipal*.

ARTICLE 52

Règlementation antérieure

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement n° 03-2021 relatif à la gestion contractuelle* de la MRC de Sept-Rivières et ses amendements ainsi que toute autre disposition réglementaire incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 53

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

| | |
|----------------------------------|-----------------|
| AVIS DE MOTION DONNÉ : | Le 3 juin 2025 |
| ADOPTION DU RÈGLEMENT : | Le 17 juin 2025 |
| PUBLICATION | Le 18 juin 2025 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : | Le 18 juin 2025 |

Denis Miousse
Préfet

Elisabeth Chevalier
Directrice générale et greffière-trésorière

(Annexe 1 modifié par les règlements 07-2025 et 02-2026)

ANNEXE 1 – FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

Obligatoire pour toutes dépenses supérieures à 24 999 \$
Règlement relatif à la gestion contractuelle n° 05-2025, art. 6

| 1. IDENTIFICATION | |
|--|-------------|
| Direction de service | No AO ou DP |
| Choisissez un élément. | |
| Titre | |
| <input type="checkbox"/> Demande de prix (0 à 49 999\$) <input type="checkbox"/> Invitation (50 000 \$ au seuil AO public) | |
| <input type="checkbox"/> Public (>seuil) <input type="checkbox"/> Avec grille de pondération | |
| <input type="checkbox"/> Gré à gré (compléter section 1,2, 4, 6 et 8 au verso) | |
| Justification du choix (si applicable) | |
| | |
| 2. DÉPENSE ET FINANCEMENT | |
| Estimé (avant taxes) | |
| | |
| <input type="checkbox"/> Règlement d'emprunt <input type="checkbox"/> Surplus | |
| <input type="checkbox"/> Budget de fonctionnement <input type="checkbox"/> Programme de subvention | |
| Si le financement du projet provient d'un programme de subvention, précisez le nom du programme. | |
| | |
| 3. DÉPÔT DE GARANTIE (appel d'offres sur invitation ou appel d'offres public seulement) | |
| Garantie de soumission | \$ ou % |
| <input type="checkbox"/> Chèque visé, certifié, mandat-poste ou traite bancaire <input type="checkbox"/> Cautionnement | |
| 4. DATES PERTINENTES | |
| Information au conseil (le cas échéant) | Ouverture |
| | |
| Invitation ou publication | Octroi |
| | |
| 5. FOURNISSEURS À INVITER (demande de prix ou appels d'offres sur invitation seulement) | |
| Nom | Courriel |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 6. APPROBATION | |

| | |
|---|------|
| Personne responsable | Date |
| | |
| Direction du service responsable du processus | Date |
| | |
| Direction générale | Date |
| | |
| 7. SERVICES DES AFFAIRES JURIDIQUES (Appel d'offres sur invitation ou public seulement) | |
| Type de contrat | |
| <input type="checkbox"/> Contrat de construction <input type="checkbox"/> Contrat d'approvisionnement <input type="checkbox"/> Contrat de service | |
| Marché / Accords applicables | |
| <input type="checkbox"/> ACCQO <input type="checkbox"/> AECG <input type="checkbox"/> ALEC | |
| Délai minimum de réception des soumissions | |
| | |
| 8. CONTRAT GRÉ À GRÉ (50 000 \$ et plus : attribution doit se faire par résolution du conseil) | |
| Nom du fournisseur à qui le contrat devrait être attribué | |
| | |
| Description du contrat à attribuer | |
| | |
| Expliquer les raisons pour lesquelles le contrat devrait être attribué à ce fournisseur sans mise en concurrence. | |
| | |
| Appui de la justification (<i>cochez les cases appropriées</i>) | |
| <p>Selon les exceptions prévues au <i>Règlement en matière de gestion contractuelle</i> (contrat dont la dépense se situe entre 25 000 \$ et le seuil l'appel d'offres public)</p> <input type="checkbox"/> Contrat dont l'objet est le renouvellement d'un bail immobilier <input type="checkbox"/> Contrat dont l'objet est le renouvellement de location de photocopieurs <input type="checkbox"/> Contrat dont l'objet est un mandat professionnel de nature financière <input type="checkbox"/> Contrat dont l'objet est l'acquisition d'une plateforme web | |
| <p>Selon les exceptions prévues de la loi</p> <input type="checkbox"/> Tarif gouvernemental pour un contrat d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services (art. 938 (1 ^o) CM) <input type="checkbox"/> Contrat relatif à la fourniture d'assurances, d'approvisionnement ou de services, soit avec un organisme public, soit avec un fournisseur unique (art. 936 (2 ^o) CM) <input type="checkbox"/> Contrat d'assurance ou contrat pour la fourniture de services autres que ceux couverts par l'AECG ou que ceux en matière de collecte, de transport, de transbordement, de recyclage ou de récupération des matières résiduelles, qui est conclu avec un organisme à but non lucratif (art. 938 (2.1 ^o) CM) | |

- Contrat conclu avec une coopérative de solidarité qui répond aux conditions prescrites dans la loi (art. 938 (2.2°) CM)
- Contrat pour la fourniture de services couverts par l'AECG qui est conclu avec un organisme à but non lucratif et qui comporte une dépense inférieure au seuil prévu par la loi (art. 938 (2.3°) CM)
- Contrat d'approvisionnement qui est conclu avec un organisme à but non lucratif et qui comporte une dépense inférieure au seuil prévu par la loi (art. 938 (2.4°) CM)
- Contrat relatif à des biens meubles ou à des services reliés au domaine artistique ou culturel (art. 938 (4°) CM)
- Contrat de camionnage par le biais d'un permis de courtage (art. 938 (3°) CM)
- Fourniture d'espaces médias pour campagne de publicité ou promotion (art. 938 (5°) CM)
- Contrat qui découle de l'utilisation de logiciel ou progiciel et vise:
 - a) à assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants
 - b) la protection de droits exclusifs (droits d'auteur, brevets, licences exclusives)
 - c) la recherche ou le développement
 - d) la production d'un prototype ou d'un concept original (art. 938 (6°) CM)
- Contrat de services professionnels nécessaire dans le cadre d'un recours judiciaire ou quasi judiciaire (art. 935 par. 1 et 936 CM)
- Contrat conclu avec le concepteur de plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour l'adaptation ou la modification des plans et devis ou pour la réalisation des travaux d'origine et la surveillance des travaux liés à une telle adaptation ou modification. (art. 938, 2^e alinéa (1°) CM)
- Contrat conclu avec le concepteur des plans et devis découlant d'un contrat ayant fait l'objet d'une demande de soumissions pour la surveillance des travaux liés à une prolongation de leur durée dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire (art. 938, 2^e alinéa (2°) CM)
- Contrat de services professionnels à exercice exclusif pour lesquels le règlement du gouvernement détermine qu'aucune demande de soumissions n'est requise (cela vise en pratique les contrats pour les services rendus par un médecin, un dentiste, un pharmacien ou un infirmier) (art. 938.0.1 CM)
- Contrat relatif à l'exécution de travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, conclu, soit avec le propriétaire des conduites ou des installations, soit avec une entreprise d'utilité publique pour un prix qui correspond à celui normalement exigé (art. 938 (7°) CM)
- Contrat relatif à la fourniture de services par un fournisseur qui, dans le domaine des communications de l'électricité ou du gaz, est en situation de monopole (art. 938 (8°) CM)
- Contrat relatif à l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être effectué par le fabricant ou son représentant (art. 938 (9°) CM)
- Contrat relatif à l'exécution de travaux sur l'emprise de la voie ferrée exploitée comme telle et qui est conclu avec le propriétaire ou l'exploitant de celle-ci (art. 938 (10°) CM)
- Pouvoir d'urgence du préfet – Contrat pour cas de force majeure (art. 937 CM)
- Contrat accordé pendant un état d'urgence (art. 23 (6°), *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres*, c. S-2.4)
- Contrat faisant l'objet d'une dispense du ministre (art. 938.1 CM)
- Acquisitions par l'entremise du Centre des services partagés du Québec (art. 938.2 CM)

ANNEXE 2 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e), présente 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 ») de la MRC de Sept-Rivières (ci-après la MRC), déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare, en mon nom personnel et en tant que signataire dûment autorisé, de :

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

QUE :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 3) 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 écrit à présenter une soumission; ou
 - b) qui pourrait présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 4) Je déclare que j'ai préparé la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 5) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 4, je déclare que je n'ai 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) aux 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;
 - d) à la décision de présenter ou non une soumission;
 - e) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
- 6) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, de manœuvre d'influence, de pression indue ou de tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée, à aucun moment, ni par moi-même ni par un de mes employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier ma soumission;
- 7) Je déclare que je ne me suis pas livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard avec l'appel d'offres visé;
- 8) Je déclare que ni moi-même ni aucun représentant n'a effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du présent règlement ou des activités de lobbying au sens de la

Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil ou d'employés de la MRC pour quelque motif que ce soit en regard avec le présent appel d'offres;

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

OU, le cas échéant, le soumissionnaire doit cocher la case suivante :

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

Je déclare que j'ai effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du présent règlement ou des activités de lobbyistes au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et que celles-ci ont été faites conformément à la Loi et au Code de déontologie des lobbyistes;

- 9) Je déclare que ni moi-même ni aucun de mes administrateurs, actionnaires, dirigeants ou représentants n'a de liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil et/ou des employés de la MRC;

OU, le cas échéant, le soumissionnaire doit cocher la case suivante :

Je possède des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts dont voici la nature et l'étendue :

- 10) Je déclare avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la MRC selon la Loi et qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existe aucune cause d'inadmissibilité m'affectant rendant le contrat à intervenir illégal.
- 11) Je reconnais que la soumission ci-jointe pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est inexacte ou incomplète.
- 12) Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration¹)

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

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)

¹ La signature de la personne faisant la déclaration doit se faire devant un commissaire à l'assermentation. La personne faisant la déclaration doit être la même personne qui signe le bordereau de soumission.

ANNEXE 3 – DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), membre du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par la Direction générale de la MRC de Sept-Rivières pour l'appel d'offres suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») déclare ce qui suit :

- 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, à 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 MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de l'appel d'offres.
- 6) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)

ANNEXE 3 (suite) – DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), secrétaire du comité de sélection et dûment nommé à cette charge par la Direction générale de la MRC de Sept-Rivières pour l'appel d'offre suivant :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

En vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) et du présent règlement, je déclare ce qui suit :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la MRC de Sept-Rivières et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la MRC de Sept-Rivières dans le cadre de l'appel d'offres.
- 4) je déclare que je prendrai toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et/ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

(Signature de la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce _____^e jour de _____ 20____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

(Signature du commissaire à l'assermentation et numéro)