POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Développement Côte-de-Beaupré

SOUTENIR MOBILISER ENTREPRENDRE

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ le 1er décembre 2011 et le 13 décembre 2018;

CONSIDÉRANT QUE DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ souhaite mettre à jour prévoir sa Politique en s'inspirant, notamment, des dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après appelée « L.CV. »);

CONSIDÉRANT QUE la présente politique répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ et de ceux qui le mandatent, qu'ils soient des institutions privées ou des organismes publics;

CONSIDÉRANT QUE la présente politique prévoit des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat conclu par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ que ce soit pour elle-même ou dans le cadre d'un mandat donné tant par une institution privée ou un organisme public;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Marie-Chantal Lachance, appuyé par Mme Louise Talbot et **UNANIMEMENT RÉSOLU** que la présente politique soit adoptée et qu'elle soit ordonnée et statuée comme suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Objet de la politique

La présente politique a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ dans le cadre de ses opérations.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique, en tout temps, à tout contrat conclu par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ qu'il soit mandataire ou non d'une institution privée ou d'un organisme public.

Elle s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le directeur général, le conseil d'administration ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ.

3. Document d'information

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ publie, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre da la présente politique.

4. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente politique ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation normalement exigé par les articles 573 et suivants de la *L.C.V.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi 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 la présente politique.

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

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

5. Généralités

Dans le but de rendre ses opérations plus efficaces au plus grand bénéfice de sa clientèle, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ s'engage à respecter les règles de passation des contrats prévues, notamment, dans les lois qui régissent les organismes publics. De façon plus particulière, elle procédera de la manière suivante dans l'octroi de contrat, selon les valeurs suivantes :

Seuils (voir note)	Type de contrat	Personne(s) autorisée(s)
Jusqu'à 5 000 $	Gré à gré	Directeur général Conseil d'administration Comité exécutif
Jusqu'à 24 999 $	Gré à gré	Conseil d'administration Comité exécutif
De 25 000 $ à 139 000 $	Gré à gré ou invitation écrite auprès d'au moins trois (3) fournisseurs	Conseil d'administration Comité exécutif
139 000 $ et +	Appel d'offres public	Conseil d'administration Comité exécutif, après le processus d'appel d'offres public

NOTE: **Les seuils sont sujets à modification selon les seuils établis dans la cadre du Régime général concernant la passation des contrats municpaux.**

Malgré ce qui précède, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ peut utiliser tout mode de mis en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut simplement procéder de gré à gré.

Pour respecter sa politique, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ s'engage à ne pas diviser le contrat visé, sauf si nécessaire selon sa nature et les circonstances.

6. Exceptions

Dans tous les prochains cas et peu importe la valeur du contrat, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ peut conclure un contrat de gré à gré :

- Lorsque le tarif du contrat est établi par la loi;

- Lorsque le contrat ne peut qu'être conclu qu'avec un organisme public;

- Lorsque le contrat vise des services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

7. Rotation - Principes

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré.

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ;

c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

e) les modalités de livraison;

f) les services d'entretien;

g) l'expérience et la capacité financière requises;

h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire couvert par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ;

j) tout autre critère directement relié au marché.

8. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ applique les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire couvert par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III – MESURES À RESPECTER POUR TOUT CONTRAT

Section 1 - Respect de la loi et de la réglementation sur le lobbyisme

9. <u>Activités de lobbyisme</u>

Seul le directeur général peut s'adonner à des activités de lobbyisme.

10. <u>Formation</u>

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ privilégie la participation des membres du conseil d'administration et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

11. <u>Déclaration – Appel d'offres</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Section 2 - Aucune tolérance en matière pour l'intimidation, le trafic d'influence ou la corruption

12. <u>Dénonciation</u>

Tout membre du conseil d'administration ou tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les employés ainsi que toute personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du conseil d'administration non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

13. <u>Déclaration – Appel d'offres – Intimidation, trafic d'influence ou corruption</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livrés, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

14. <u>Sanction si collusion – Appel d'offres</u>

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

15. <u>Déclaration – Appel d'offres – Collusion, Communication, Entente, Arrangement</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Section 3 - Dénonciation des conflits d'intérêts ou de potentiel de conflits d'intérêts

16. Dénonciation

À l'aide du formulaire reproduit à l'annexe 6, tout membre du conseil d'administration, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ.

Un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les employés ainsi que toute personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du conseil d'administration non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

17. Déclaration – Appel d'offres

Lorsque DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Section 4 - Respect d'une procédure en matière de modification d'un contrat et de suivi d'exécution.

18. Modification d'un contrat

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

19. Modification d'un contrat – Appel d'offres

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

20. Suivi d'exécution et réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des obligations du contrat, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ fait un suivi de son exécution de la manière qu'elle juge appropriée. Par exemple, mais non limitativement, dans le cas de travaux de construction, il favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution des travaux.

CHAPITRE IV - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

21. Responsable de l'appel d'offres

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

22. Questions des soumissionnaires

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

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

23. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les employés ainsi que toute personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du conseil d'administration non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

CHAPITRE V - ADJUDICATION DE CONTRAT

24. Nomination du responsable de l'appel d'offres

Pour chacun des appels d'offres le requérant, le directeur général doit nommer un responsable de l'appel d'offres chargé, entre autres, des informations auprès des soumissionnaires et de l'encadrement du comité de sélection.

Le responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire reproduit à l'Annexe 5 et produire un rapport de fin de mandat. Ce rapport est soumis au conseil d'administration.

25. Nomination du responsable des discussions et de la négociation

Dans le cas du mode d'adjudication d'un contrat à l'aide de la grille de pondération incluant le prix avec discussion et négociation, le directeur général doit nommer un responsable des discussions avec l'ensemble des soumissionnaires et de la négociation avec le soumissionnaire retenu. Le responsable ne peut pas être membre du comité de sélection.

Le responsable des discussions et de la négociation doit soumettre un rapport qui est également déposé au conseil d'administration.

26. Formation du comité de sélection

Pour chacun des appels d'offres le requérant, le directeur général doit former le comité de sélection, chargé de faire l'analyse des soumissions.

27. Mesure d'achat local

Afin de favoriser l'achat chez les fournisseurs établis sur le territoire, DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ peut accepter, à qualité équivalente, un dépassement de coût supérieur à la plus basse soumission de 10 %. Cette mesure ne peut être utilisée pour un contrat dont la valeur excède le montant maximal prévu pour un contrat de gré à gré prévu à l'actuelle politique, soit un contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

28. Application de la politique

L'application de la présente politique est la responsabilité du directeur général de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ. Ce dernier est responsable de la confection du rapport déposé annuellement au conseil d'administration concernant l'application de la présente politique.

29. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle et de certaines résolutions adoptées en lien avec ladite Politique

La présente politique remplace et abroge toute politique de gestion contractuelle antérieure.

Les résolutions suivantes sont également abrogées :

- 2011-CA-34 : Délégation de pouvoir au directeur général et au comité exécutif pour la gestion des contrats et des achats
- 2011-CA-35: Nomination du comité de sélection
- 2011-CA-36: Nomination du responsable de l'encadrement du comité de sélection
- 2011-CA-37: Nomination du responsable de l'information
- 2011-CA-38: Gestion des plaintes
- 2011-CA-39: Délégation de pouvoir au directeur général pour autorisation de dépenses supérieures à 15 000 $ et dépassement de coût

30. Entrée en vigueur et publication

La présente politique entre en vigueur conformément à la loi et est publiée sur le site Internet de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ. De plus, une copie de cette politique est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Adoptée à Sainte-Anne-de-Beaupré, ce 28 mars 2019

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION
GESTION CONTRACTUELLE

DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ a adopté une politique sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus à la politique, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats conclus de gré à gré.

Cette politique peut être consultée en cliquant sur le lien ci-après: www.enaffairesaveclacote.com.

Toute personne qui entend contracter avec DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ est invitée à prendre connaissance de la Politique sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

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

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi, le cas échéant;

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ dans le cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

Affirmé solennellement devant moi à

ce e jour de 20____

_____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

_____

ce e jour de 20___

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	

Autres informations pertinentes

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à Gré	☐	Appel d'offres sur invitation	☐
Demande de prix	☐	Appel d'offres public ouvert à tous	☐
Appel d'offres public régionalisé	☐		

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures de la Politique de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui ☐ Non ☐

Si oui, quelles sont les mesures concernées?
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom	Signature	Date

ANNEXE 5

Déclaration du secrétaire du comité de sélection

Je soussigné, _____ secrétaire du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ pour :

Numéro de l'appel d'offres :

Nom du projet :

Maître d'œuvre : DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ

en vue d'assister, tel que défini dans, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les Cités et Villes,* du *Code municipal du Québec* et la présente politique de gestion contractuelle de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, 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 à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ 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 DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ dans le cadre de l'appel d'offres.

4) 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 et à mettre fin à mon mandat.

ET J'AI SIGNÉ :

_____

ce e jour de 20___

ANNEXE 6

Déclaration d'intérêt
de l'administrateur, du dirigeant et de l'employé

Je, soussigné, _____, en ma qualité de _____(*INSCRIRE LE POSTE)* occupé au sein DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

1) j'ai pris connaissance de la présente politique de gestion contractuelle de DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ, 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 de gré à gré pour DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ;

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 conserver la confidentialité des informations portée 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 DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ 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 DÉVELOPPEMENT CÔTE-DE-BEAUPRÉ est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

_____

_____

_____

_____

ET J'AI SIGNÉ :

_____

ce e jour de 20___

ANNEXE 7

HISTORIQUE DES MODIFICATION A LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Date	Résolution	Point modifié	Description sommaire
2026-09-10	2026-09-CA-24	5.	Généralités
2023-01-19	2023-CE-02	5.	Généralités
2019-03-28	2019-CA-16		Adoption de la Politique de gestion constractuelle