

Procès-verbal d'une séance extraordinaire du Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Potton

Séance extraordinaire du Conseil municipal du Canton de Potton tenue le **jeudi 15 avril 2021**, à huis clos. La séance débute à 18h00.

Sont présents, le Maire, Michael Laplume, les Conseillers André Ducharme, Edward Mierzwinski, Francis Marcoux, Bruno Côté et Jason Ball. Tous les membres du Conseil déclarent avoir reçu l'avis de convocation en bonne et de la forme.

La séance est présidée par le Maire Michael Laplume. Le Directeur général secrétaire-trésorier, Martin Maltais, agit comme secrétaire d'assemblée. Aucun citoyen n'assiste à l'assemblée.

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-090 de la ministre de la Santé et des Services sociaux déclare le territoire de la région sociosanitaire de l'Estrie au palier route le 11 novembre 2020;

CONSIDÉRANT l'arrêté 1020-2020 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui prévoit les mesures pour le palier rouge;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-074 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui prévoit les mesures additionnelles à ces territoires;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par téléconférence.

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Francis Marcoux
et résolu

QUE le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et que tous les membres du conseil puissent y participer par téléconférence.

1- OUVERTURE DE LA SÉANCE SPÉCIALE ET PRÉSENCES

Le Maire, Michael Laplume, constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2021 04 49

Il est proposé par Jason Ball
Et résolu

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que présenté:

ORDRE DE JOUR **Séance extraordinaire** **Le 15 avril 2021 à 18h00**

1. Ouverture de la séance extraordinaire et présences;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Avis de motion – Règlement numéro 2021-476 concernant la gestion contractuelle;
4. Projet de règlement numéro 2021-476 concernant la gestion contractuelle;
5. Fermeture de l'assemblée.

Adopté.

3- AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-476 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

Le Conseiller **André Ducharme** donne avis de motion qu'à cette séance extraordinaire de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2021-476 sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet d'abroger et remplacer la politique existant par un règlement sur la gestion contractuelle.

Conformément à la loi, et afin de dispenser le Conseil municipal de la lecture dudit règlement lors de son adoption finale, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil présents dans les délais prescrits par la loi.

Donné.

2021 04 50

4- PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-476 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 février 2011 et modifiée le 4 septembre 2012, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé : « C.M. »);

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six (6) objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité et prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels co-contractants;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des 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 adjudgé qu'après une demande de soumission publique, et qu'en conséquence l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et le projet de règlement présenté à la présente séance extraordinaire du 15 avril 2021;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Bruno Côté
et résolu

D'ADOPTER la Municipalité du canton de Potton adopte le projet de règlement numéro 2021-476 qui décrète ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

DÉFINITIONS

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

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

CHAMP D'APPLICATION

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

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

OBJECTIFS

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

Le présent règlement porte sur les huit (8) types de mesures qui sont exigées par les dispositions de la loi.

PORTÉE

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

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

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

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

6.1 Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière :

- elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- elle procède de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire;
- elle peut exceptionnellement choisir de procéder par appel d'offres sur invitation pour un contrat inférieur au seuil de la dépense décrétée par le ministre d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser 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 peut légalement procéder de gré à gré.

6.2 Contrats non assujettis ou exemptés

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre

d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Conformément au 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., la Municipalité peut conclure, de gré à gré tout contrat, y compris les contrats de services professionnels, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique décrétée par le ministre, taxes nettes.

6.4 Demande de prix

Sous réserve des mesures établies à l'article 7.8 du présent règlement, la Municipalité peut, préalablement à l'adjudication d'un contrat de gré à gré, faire des demandes de prix auprès de fournisseurs potentiels.

Dans ce cas, la Municipalité n'a pas l'obligation d'adjuger le contrat au fournisseur qui a fourni le plus bas prix. La Municipalité peut notamment prioriser, dans l'ordre qui suit, le fournisseur ayant une place d'affaires dans les limites du territoire, aux fins de favoriser l'achat local:

- a) de la Municipalité;
- b) de la MRC de Memphrémagog;
- c) de la région de l'Estrie;
- d) de la province du Québec.

MESURES

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

- 7.1.1. Le Conseil délègue à la direction générale, par règlement, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 7.1.2. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 7.1.3. Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 7.1.4. Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection:
 - a. tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;
 - b. si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

- 7.2.1. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels.
- 7.2.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 7.2.3. Si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

7.3 Les mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

- 7.3.1. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q.T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes*.
- 7.3.2. La Municipalité peut, en cas de non-respect de la Loi ou du Code ci-haut mentionné, résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat et ce, sans aucun recours possible contre celle-ci, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat de la Municipalité.

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

- 7.4.1. Tout appel d'offres ayant pour résultat des coûts plus élevées que les taux du marché ou d'une estimation des coûts fait préalablement au lancement de l'appel d'offres, la Municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.
- 7.4.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 7.4.3. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée peut être confisquée et l'excédent des coûts pour la Municipalité, le cas échéant, peut être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
- 7.4.4. Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe 7.4.3, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.
- 7.4.5. Pendant la période de soumission, une visite de chantier ne peut avoir lieu que si elle est essentielle aux fins de la préparation des soumissions. Les visites de chantier en groupe sont interdites. Le Conseil délègue la responsabilité à la direction générale de faire la planification de visites individuelles au besoin.

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

- 7.5.1. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer, immédiatement et sans délai, tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 7.5.2. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres sur invitation ou public ou d'un contrat.
- 7.5.3. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire.

7.5.4. Dans le cas où la constitution d'un comité de sélection est nécessaire, chacun de ses membres doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec éthique et impartialité.

7.5.5. Aucun membre du Conseil ne peut être sur un comité de sélection.

7.6 Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

7.6.1. Une personne qui a participé à l'élaboration et au suivi du processus ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

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

7.6.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

7.6.3. Aux fins de tout d'appel d'offres, est identifié un responsable à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

7.6.4. Pendant la période de soumission de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

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

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

Les comptes rendus des réunions de chantiers doivent être rédigés et déposés auprès de la Municipalité dans les dix (10) jours suivant la réunion.

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

- a. La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- b. La modification à un contrat doit préalablement être soumise au responsable du contrat par écrit;
- a. Toute modification à un contrat doit être autorisée par le conseil municipal ou le fonctionnaire détenant l'autorité ou la délégation de pouvoir nécessaire pour ce faire en vertu de la loi ou du *Règlement décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire* en vigueur sur le territoire de la Municipalité;
- b. La modification acceptée par l'autorité compétente doit faire l'objet d'un bon de commande transmis au cocontractant. Le bon de commande lie les parties tel un avenant au contrat initial;

7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures

7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels. La Municipalité, 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 la Municipalité;
- 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 de la Municipalité;
- j. Tout autre critère directement relié au marché;
- k. Connaissance du projet par le cocontractant;
- l. Capacité à livrer les biens ou le service dans les meilleurs délais.

DISPOSITIONS FINALES

Tout soumissionnaire, entrepreneur ou fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévus, notamment le rejet de sa soumission ou la résiliation de son contrat.

ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion adoptée par le Conseil municipal le 7 février 2011 et modifiée le 4 septembre 2012.

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le présent règlement est réputé faire partie des documents d'appel d'offres. Il peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité à l'adresse suivante : www.potton.ca.

Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant avoir pris connaissance et compris les termes du présent règlement.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 1 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je déclare au nom de _____ que :
Nom du soumissionnaire, ci-après le *soumissionnaire*

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

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 ;

Je sais que si je contreviens aux obligations qui m'incombent en vertu du règlement concernant la gestion contractuelle, je suis passible des sanctions qui y sont prévus, notamment le rejet de ma soumission ou la résiliation du contrat;

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;

Je suis autorisé par le soumissionnaire, à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

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;

Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrents » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

ou

qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

Sans limiter la généralité du règlement concernant la gestion contractuelle, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, de collusion, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

aux prix;

aux méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix;

à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres

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, 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 du Canton de Pottton et spécifiquement divulgués conformément au règlement concernant la gestion contractuelle;

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 et d'être requis de le divulguer conformément au règlement concernant la gestion contractuelle.

Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission.

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, 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;
- ou
- qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants 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;

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

_____	_____
Nom de la personne autorisée	Signature
_____	_____
Titre	Date

ANNEXE 2 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je déclare solennellement au nom de _____
Nom du soumissionnaire, ci-après le *soumissionnaire*

avoir procédé à toute vérification utile et nécessaire portant sur une cause d'inadmissibilité à contracter avec la Municipalité selon la *Loi*. Je déclare qu'au meilleur de ma connaissance, il n'existait aucune cause d'inadmissibilité m'affectant ou affectant le soumissionnaire que je représente, qui rendrait le contrat à intervenir illégal.

_____	_____
Nom de la personne autorisée	Signature
_____	_____
Titre	Date

ANNEXE 3 DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'évaluation qualitative des soumissions déposées dans le cadre de l'appel d'offres _____, 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 des chacune des soumissions 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 de sélection.
5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentiellement de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct pi indirect, de l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

ET J'AI SIGNÉ À MANSONVILLE, LE ____^e JOUR DU MOIS DE _____ 20__ :

Signature

Nom :

Fonction :

Adopté.

5- LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par **André Ducharme** et résolu que la séance soit levée à 20h05.

Le tout respectueusement soumis,

Michael Laplume
Maire

Martin Maltais
Directeur général secrétaire-trésorier

Je, Michael Laplume, Maire de la Municipalité du Canton de Potton, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.