

**RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NAPIERVILLE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 477**

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

---

CONSIDÉRANT QUE le 1<sup>er</sup> avril 2026 est entrée en vigueur la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après : LCOM);

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (ci-après : LCOM) la municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit minimalement les mesures prévues à la LCOM;

CONSIDÉRANT QUE le 12 décembre 2024 la municipalité a adopté le règlement numéro 462 intitulé *Règlement sur la gestion contractuelle* abrogeant le règlement sur la gestion contractuelle numéro 438 et ses amendements;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun de remplacer le Règlement no. 462 afin de tenir compte des modifications législatives entrée en vigueur depuis le 12 décembre 2024 notamment, de l'entrée en vigueur de la LCOM;

CONSIDÉRANT QUE le conseil considère opportun de conserver les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjuger qu'après une demande de soumission par procédure ouverte prévues au Règlement sur la gestion contractuelle no. 462;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a notamment pour objet de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 07 mai 2026;

CONSIDÉRANT QUE le cas échéant, la greffière-trésorière mentionne les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption et que ces changements ne sont de nature à changer l'objet de celui-ci, tel que prévu dans le projet déposé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller David Dumont, appuyé par Madame la conseillère Mathylde Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Qu'un règlement portant le numéro 477, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit:

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

**ARTICLE 2 OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour objet 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 saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE

Le présent règlement a aussi pour objet de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle.

Le présent règlement porte sur les mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

### ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

« **Achat** » Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.

« **Appel d'offres** » Processus d'acquisition par procédure ouverte ou par voie d'invitation écrite exigé par les articles 29 et 30 LCOM qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000\$ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

« **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.

« **Dépassement de coût** » Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

« **Développement durable** » S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

### ARTICLE 4 APPLICATION

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable de l'application du présent règlement.

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

### ARTICLE 5 PORTÉE

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.

# RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE

## ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS

### 6.1 Règles de passation des contrats

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCOM. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres par procédures ouvertes dans tous les cas où un appel d'offres procédures ouvertes est imposé par la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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 par procédures ouvertes, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### 6.2 Contrats de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres par procédures ouvertes 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 :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres;
- b) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres;
- 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

La Municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres suivant une procédure ouverte en vertu de l'article 29 LCOM.

Les mesures prévues au présent règlement, notamment les mesures prévues à l'article 7.8 visant à favoriser la rotation des soumissionnaires, s'appliquent à tout octroi de contrat de gré à gré effectué en vertu du présent article.

## 7. MESURES

- 7.1 **Les mesures visant à s'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**

## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE

- 7.1.1 Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions et faire les recommandations 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 Conformément à l'article 82.1 du *Code municipal du Québec*, les membres du comité de sélection ont droit à une rémunération de 50\$ par réunion du comité et par soumission analysée.

Le présent article ne s'applique pas aux employés ou fonctionnaires de la Municipalité, lorsque leurs travaux comme membres du comité sont effectués durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

- 7.1.4 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 7.1.5 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - Que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Que 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.

Le soumissionnaire doit produire la déclaration prévue au présent article avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 7.2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa 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.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE**

7.2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que 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 lobbying (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 sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

7.4.1 La municipalité doit, lors d'appel d'offres sur invitation, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa 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.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7.4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

### **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 tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

## **RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE**

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 ou d'un contrat.

7.5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

7.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

### **7.7 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, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

7.7.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

### **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, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3.

## **RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE**

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.

7.8.2 La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures rotation suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou 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 7.8.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt, pouvant inclure une demande de prix, afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

## **RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE**

### **7.9 Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada**

7.9.1 Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après un appel d'offres par procédure ouverte, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadien susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens.

7.9.2 À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadien pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

7.9.3 Lorsque la Municipalité octroie un contrat en application du présent article, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré, 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 fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré dont le montant de la dépense est supérieur à 25 000\$ en vertu du présent règlement, avec les adaptations nécessaires.

### **7.10 Mesures visant à favoriser le développement durable**

7.10.1 Dans le cadre de l'octroi d'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après un appel d'offres par procédure ouverte, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1 soient, la santé et la qualité de vie, l'équité et la solidarité sociales, la protection de l'environnement, l'efficacité économique, la participation et l'engagement des citoyens et des groupes qui les représentent, l'accès au savoir, la subsidiarité, les partenariats et la coopération intergouvernementale, la prévention, la précaution, la protection du patrimoine culturel, la préservation de la biodiversité, le respect de la capacité de support des écosystèmes, la production et la consommation responsables, le principe du pollueur payeur et l'internalisation des coûts.

Notamment et lorsque le contexte le permet, la municipalité peut inclure des spécifications techniques susceptibles de favoriser l'achat

## **RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE**

local ou les fournisseurs détenant des certifications en lien avec le commerce équitable ou l'écoresponsabilité.

### **ARTICLE 8 COMMERCES DE PROXIMITÉ – MEMBRES DU CONSEIL, FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ.**

8.1 Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 du *Code municipal du Québec* (C.M.), la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permettent les articles 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 du C.M. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- a) Alimentation;
- b) Restauration;
- c) Station-service;
- d) Pharmacie;
- e) Quincaillerie;
- f) Vente de pièces mécaniques et;
- g) Location de machinerie ou d'outils.

8.2 Malgré les articles 304 L.E.R.M. la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

8.3 L'octroi de tout contrat visé au présent article est assujéti au respect de l'ensemble des conditions et procédures prévues à l'article 305.0.1 L.E.R.M.

### **ARTICLE 9 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ**

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être reproduite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat*, tout soumissionnaire ou toute entreprise qui conclut un contrat public de gré à gré doit, lorsque requis par la loi fournir, avec sa soumission, une déclaration solennelle à l'effet qu'il 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* et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat

**RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NAPIERVILLE**

**ARTICLE 10 ANNEXE AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Le présent règlement doit être joint en annexe aux documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires et avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire une déclaration dûment signée dans laquelle il affirme en avoir pris connaissance et compris les termes.

**ARTICLE 11 APPLICATION**

La directrice générale de la Municipalité de Napierville voit à l'application et au maintien du présent règlement.

**ARTICLE 12 RÉVISION**

Le présent règlement sera révisé de façon périodique ou au besoin.

**ARTICLE 13 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement sur la gestion contractuelle numéro 462 et ses amendements.

**ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

**ADOPTÉ LE 04 JUIN 2026**

---

CHANTALE PELLETIER  
MAIRESSE

---

JULIE ARCHAMBAULT  
DIRECTRICE GÉNÉRALE  
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion :	07 mai 2026
Adoption du règlement :	04 juin 2026
Entrée en vigueur :	09 juin 2026

**RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NAPIERVILLE**

**ANNEXE 1**

MUNICIPALITÉ DE NAPIERVILLE

APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que :  
[chaque case applicable doit être cochée]

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'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;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter 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 cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.
- que ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

**RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NAPIERVILLE**

- qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens entre le soumissionnaire et avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'a été déclaré coupable dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (L.Q., 2009, c. 57) et la Loi sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

- ni moi, ni le soumissionnaire, ses représentants, ni aucun collaborateur ou employé, en aucun moment, n'a directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

- que ....., directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

- que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ;

OU

- que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
pour le Québec

**RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ  
DE NAPIERVILLE**

**ANNEXE 2**

**DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À  
PRENDRE TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y  
SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT**

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité Napierville

---

(ci-après désignée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, 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.

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Nom et prénom du signataire autorisé :** \_\_\_\_\_