

# Politique de gestion contractuelle

Adoptée le 6 décembre 2010

par

la Municipalité de  
Sainte-Anne-de-la-Pocatière

Résolution  
250-12-2010

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## *SOMMAIRE*

<i>Présentation et objet</i> .....	<i>3</i>
<i>Application et portée</i> .....	<i>4</i>
<i>Ensemble de mesures no 1</i> .....	<i>5</i>
<i>Ensemble de mesures no 2</i> .....	<i>6</i>
<i>Ensemble de mesures no 3</i> .....	<i>8</i>
<i>Ensemble de mesures no 4</i> .....	<i>9</i>
<i>Ensemble de mesures no 5</i> .....	<i>10</i>
<i>Ensemble de mesures no 6</i> .....	<i>11</i>
<i>Ensemble de mesures no 7</i> .....	<i>12</i>
<i>Sanctions pour le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur</i> .....	<i>12</i>
<i>Entente de confidentialité des mandataires et/ou des consultants</i> .....	<i>annexe 1</i>
<i>Déclaration d'un membre du comité de sélection</i> .....	<i>annexe 2, sections 1 et 2</i>
<i>Appel d'offres publics – Éléments à insérer</i> .....	<i>Annexe II.1</i>
<i>Appel d'offres sur invitation – Éléments à insérer</i> .....	<i>Annexe II.2</i>
<i>Contrat de gré à gré – Éléments à insérer</i> .....	<i>Annexe II.3</i>
<i>Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité</i> .....	<i>annexe 3, sections 1 et 2</i>
<i>Éléments à considérer dans la gestion des communications d'influence</i> .....	<i>Annexe III.1</i>
<i>Guide d'information</i> .....	<i>Annexe IV</i>

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## **PRÉSENTATION**

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article *938.1.2 du Code municipal*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

## **OBJET**

*Code municipal*

**Rappel de l'obligation législative en vertu des articles 938.1.2 du Code municipal du Québec et 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes**

**938.1.2.** Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle. Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

La politique doit notamment prévoir :

- 1° des 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;
- 2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3° des 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;
- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6° des 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° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visé au deuxième alinéa de l'article 961.4. L'article 938.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## **Application**

La présente politique de gestion contractuelle s'applique au maire, aux membres du conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité. L'annexe 3, sections 1 et 2 sont à compléter par tous les employés, dirigeants et élus de la municipalité.

Elle s'applique également à tout mandataire ou représentant de la Municipalité lorsque celui-ci intervient à l'intérieur du processus d'attribution et d'exécution des contrats. Annexe 1 à compléter par tous mandataires ou consultants de la municipalité.

Enfin, la politique de gestion contractuelle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité, tant ceux octroyés de gré à gré que ceux octroyés après un appel d'offres public ou par voie d'invitation écrite, sans égard au coût prévu pour son exécution.

Le secrétaire-trésorière est responsable de l'application de la présente politique.

## **Portée**

La présente politique lie les membres du conseil municipal et le personnel de la municipalité, qui sont tenus de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Un membre du conseil qui sciemment, ne respecte pas la présente politique pourra être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, notamment la fonction de membre du conseil de la municipalité. Cette responsabilité s'applique également à un employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment est partie à l'acte illégal.

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## **ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 1**

**visant à assumer 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission ;**

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre d'un comité de sélection doit, au début de la rencontre du comité de sélection pour l'analyse des soumissions reçues, procéder à la déclaration prévue à l'annexe 2 section 1 et section 2.
- d) 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.
- e) 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 :
  - Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
  - 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.
- f) Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- g) Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

## **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**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.**

Je n'ai pas, ni aucun collaborateur ou employé, communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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

# Politique de gestion contractuelle

---

## ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 2

**favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres ;**

- a) Informer, sensibiliser et assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- b) Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles.

ù 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.

ù 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.

ù La mesure est ce qui suit :

*«Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :*

- *l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;*
- *la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.*

*Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.*

*Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.».*

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

**Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.**

Le soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

## *Politique de gestion contractuelle*

---

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

- ù 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.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## *ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 3*

**visant à 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 ;**

- a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure 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 (« Loi »). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.
- b) Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes (« Code »), le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.
- c) Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :
  - une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le co-contractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.
  - une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat. »

## **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**Mesures visant à 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**

Je déclare que moi, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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



# *Politique de gestion contractuelle*

---

## *ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 4*

**ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;**

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, 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.
  
- b) 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.
  
- c) 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.
  
- d) Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible et en favorisant les rencontres individuelles privées.

### **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

Je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 5

ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;

- a) 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. (Annexes 1, 2 et 3)
  
  - b) 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.
  
  - c) 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.
- 5.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique. (Annexe 2)

### **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

#### **Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

Je déclare qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 6

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 ;

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- d) Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**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**

Je déclare que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Nom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

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

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

# *Politique de gestion contractuelle*

---

## *ENSEMBLE DE MESURES NUMÉRO 7*

**visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

### **Sanctions pour le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur**

Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur, qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Cependant, dans l'éventualité où le soumissionnaire omet de produire une déclaration requise en vertu de la présente politique, sa soumission est automatiquement rejetée.

Signature du soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur.

### Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants

<b>ENTRE :</b>	<b>MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE</b>
	395, chemin des Sables Est
	Ste-Anne-de-la-Pocatière (Québec) G0R 1Z0
	(ci-après appelée « VILLE »)
<b>ET :</b>	
	(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)
	(ci-après collectivement appelés « LES PARTIES »)

#### PRÉAMBULE

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu du code municipal et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le 6 décembre 2010, la Municipalité doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles ;

**CONSIDÉRANT QU'**en date du \_\_\_\_\_, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Municipalité et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) N° (décrire spécifiquement le projet) ;

**CONSIDÉRANT QUE**, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la Loi ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée « la présente Entente ») ;

**CONSIDÉRANT QUE** les Parties désirent confirmer leur entente par écrit ;

# *Politique de gestion contractuelle*

---

**CONSIDÉRANT QUE** les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente ;

**EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

### **1.00 OBJET**

#### **1.01 Divulgence de l'information confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité convient de divulguer au MANDATAIRE ou CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

#### **1.02 Traitement de l'information confidentielle**

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité, le MANDATAIRE ou CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

### **2.00 CONSIDÉRATION**

#### **2.01 Obligation de confidentialité**

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle ;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle ;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées ; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

### **2.02 Durée de l'obligation de confidentialité**

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE ou CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité ;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Municipalité en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

### **2.03 Remise des éléments d'information confidentielle**

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) remettre à la demande de la Municipalité, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession ; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

### **2.04 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires**

Le MANDATAIRE ou CONSULTANT affirme ne posséder lui, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, société ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la municipalité dans l'appel d'offre N° \_\_\_\_\_ pour lequel il va agir à titre de mandataire ou consultant.

### **3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE**

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la Loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant ;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Municipalité ;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la Municipalité ;

## *Politique de gestion contractuelle*

---

- d) imposition d'une pénalité monétaire de **1 000 \$** exigible à partir du moment où la Municipalité a appris le non-respect de la présente Entente, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la municipalité par suite de ce non-respect par le MANDATAIRE ou CONSULTANT

#### **4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE**

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Municipalité dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Municipalité et le MANDATAIRE ou CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) EXEMPLAIRES,  
EN LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE  
PROVINCE DE QUÉBEC  
EN DATE DU \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sylvie Dionne, Directrice générale  
Pour la Municipalité

\_\_\_\_\_  
M. ou Mme  
Pour le MANDATAIRE, SOUMISSIONNAIRE OU CONSULTANT



### Déclaration d'un membre de comité de sélection

#### SECTION 1

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dument nommée à cette charge par la directrice générale de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière,

Pour :


(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la Municipalité)

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

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 confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique ;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection ;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt 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.
- 6) Je comprends que si je contreviens à la présente politique, je verrai mon nom retiré de la liste des candidats à siéger sur un comité de sélection.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à Sainte-Anne-de-la-Pocatière

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

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district de

**Déclaration d'un membre de comité de sélection**

**SECTION 2**

**[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES MAIS AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS]**

- 1) je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres :

\_\_\_\_\_ ;  
(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres)


\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupé par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
(date)

Assermenté(e) devant moi à Sainte-Anne-de-la-Pocatière  
Ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district de

\_\_\_\_\_

---

### APPEL D'OFFRES PUBLIC

---

#### Exemple d'éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres public

##### AVERTISSEMENT

La « Municipalité » rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La « Municipalité » refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

#### **DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ PRÉALABLEMENT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

- Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire**  
Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou le lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.
- Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire**  
Le « Soumissionnaire » déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

#### Exemple de clause de résiliation à insérer dans le contrat

##### RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable à l'appel d'offres public.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

*Les modalités suivantes pourraient également être incluses dans cette clause :*

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.

---

### APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

---

#### Exemple d'éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres sur invitation

##### AVERTISSEMENT

La « Municipalité » rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La « Municipalité » refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

#### **DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

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

Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou le lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

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

Le « Soumissionnaire » déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

#### Exemple de clause de résiliation à insérer dans le contrat

##### RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard de l'appel d'offres et de l'attribution du contrat.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

*Les modalités suivantes pourraient également être incluses dans cette clause :*

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

# Politique de gestion contractuelle

---

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.



## ANNEXE II.III

---

### CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

---

#### Exemple d'éléments à insérer dans le contrat de gré à gré

##### AVERTISSEMENT

La « Municipalité » annulera toute proposition de contrat si le « Cocontractant » refuse de compléter la « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité relativement à l'attribution du contrat », ou si elle constate, avant le conclure le contrat, qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution du contrat.

#### DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le COCONTRACTANT doit cocher la case appropriée à sa situation

- Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du COCONTRACTANT**  
Le « Cocontractant » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou le lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution du présent contrat.
- Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du cocontractant**  
Le « Cocontractant » déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

#### Exemple de clause de résiliation à insérer dans le contrat

##### RÉSILIATION

La « Municipalité » se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le Code de déontologie des lobbyistes et les avis émis par le commissaire au lobbying au regard de l'attribution de ce contrat.

Le cas échéant, la « Municipalité » transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

*Les modalités suivantes pourraient également être incluses dans cette clause :*

Le « Cocontractant » aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

Le « Cocontractant » sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la « Municipalité » du fait de la résiliation du contrat.

## **ANNEXE III**

### **Déclaration d'intérêt d'un employé, d'un dirigeant et d'un élu de la municipalité**

#### **SECTION 1**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de [insérer le poste occupé au sein de la municipalité] à la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, 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 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 la municipalité ;
- 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 portées 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 possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes, susceptibles d'être ou qui sont déjà soumissionnaires ou fournisseurs de la municipalité :

1.

2.

3.

4.

5.

## *Politique de gestion contractuelle*

---

\_\_\_\_\_

6.

\_\_\_\_\_

8) Je déclare :

a) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt ;

**P**

b) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêt suivantes :

**P**

Description du conflit d'intérêt potentiel :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9) Les obligations de la présente politique font partie intégrante de mon contrat de travail. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires en fonction de la gravité de la contravention commise pouvant aller jusqu'à suspension sans salaire ou à un renvoi.

Et pour tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique des sanctions sont prévues à l'article 938.4 du Code municipal.

\_\_\_\_\_

Nom et signature du dirigeant ou employé

\_\_\_\_\_

Date

Assermenté(e) devant moi à Sainte-Anne-de-la-Pocatière

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

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation pour le district de

**Déclaration d'intérêt d'un employé, d'un dirigeant et d'un élu de la municipalité**

**SECTION 2**

**[À REMPLIR OBLIGATOIREMENT DANS LES 5 JOURS SUIVANT L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS SUITE À UN APPEL D'OFFRES OU L'OCTROI D'UN CONTRAT]**

10) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) \_\_\_\_\_ ;

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom et signature du dirigeant ou employé

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à Sainte-Anne-de-la-Pocatière  
Ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le district de



---

### ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER DANS LA GESTION DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE

---

Afin de gérer de façon efficace les communications d'influence, voici les éléments que les organismes municipaux devraient considérer.

#### 1. Formation des élus et des fonctionnaires municipaux

Afin de permettre aux élus et aux employés municipaux de connaître les éléments de base de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*, le Commissaire au lobbyisme du Québec a préparé à leur intention un guide d'information qui peut servir de document de formation. Ce guide permet de clarifier ce qu'est une activité de lobbyisme, le cadre dans lequel elle se déroule généralement et ce qu'est une saine pratique du lobbyisme. Il est disponible sur le site Internet du Commissaire au [www.commissairelobby.qc.ca](http://www.commissairelobby.qc.ca) (Voir annexe IV)

#### 2. Cerner le phénomène du lobbyisme

Afin de bien cerner le phénomène du lobbyisme, de connaître les zones potentielles d'influence et d'assurer une saine gestion des communications d'influence, il est recommandé à tout organisme municipal de faire un portrait de la situation. Pour le réaliser, l'organisme municipal devrait :

- § Identifier les dossiers susceptibles de faire l'objet de communications d'influence ;
- § Identifier les personnes susceptibles d'effectuer ces communications (urbaniste, ingénieur, avocat, propriétaire d'une entreprise, entrepreneur en construction, représentant d'une chambre de commerce, etc.) ainsi que les intérêts qu'elles représentent (client, entreprise, organisation) ;
- § Rechercher au registre des lobbyistes les inscriptions de lobbyistes qui concernent l'organisme municipal pour identifier ceux qui ne sont pas inscrits ;
- § Communiquer aux élus et aux employés l'ensemble des informations, tout en leur faisant état de leurs responsabilités à l'égard de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

#### 3. Conservation de l'information

Il est aussi recommandé de consigner par écrit toute communication orale avec un lobbyiste, de même que de conserver, sous format papier et, le cas échéant, sous format électronique, tous les documents tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus des rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, relatifs aux communications d'influence exercées auprès des élus, des membres de leur personnel et des employés de l'organisme municipal.