

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DES LAURENTIDES

RÈGLEMENT NUMÉRO 357-2020

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DES LAURENTIDES

CONSIDÉRANT QUE le conseil des maires de la MRC des Laurentides (ci-après appelée la « MRC ») a adoptée, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1; ci-après appelé le « *C.m.Q.* »), la *Politique de gestion contractuelle de la MRC des Laurentides*;

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

CONSIDÉRANT QUE la MRC souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.m.Q.*, 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 adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 *C.m.Q.*;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, l'article 936 *C.m.Q.*, soit les règles relatives aux appels 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 suivi de la présentation d'un projet de règlement à l'effet de l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du conseil des maires tenue en date du 20 août 2020, conformément à l'article 445 du *C.m.Q.*;

CONSIDÉRANT QUE copie du règlement faisant l'objet des présentes a été remis aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil des maires présent déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QU'avant l'adoption du règlement, le préfet de la MRC mentionne l'objet de celui-ci et sa portée;

CONSIDÉRANT QUE des copies du présent règlement sont mises à la disposition du public, pour consultation, au début de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Steven Larose, appuyé par le conseiller Richard Forget et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le présent règlement numéro 357-2020 intitulé *Règlement portant sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides*, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir, conformément à l'article 938.1.2 *C.m.Q.*, des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC;
- b) de 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.m.Q.*



Règlements de la Municipalité régionale de comté des Laurentides

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la MRC, à l'exception des contrats de travail et des contrats procurant, en tout ou en partie, des revenus à la MRC.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats pour et au nom de la MRC.

3. Portée du règlement

Le présent règlement lie les membres du conseil et les employés de la MRC, ainsi que toute personne dont les services sont retenus par celle-ci ou ayant intérêt à conclure un contrat avec la MRC.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des villes et municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au *Chapitre II* du présent règlement.

5. Autres instances ou organismes

La MRC reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.001) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.001, r. 2) adopté en vertu de cette loi.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la MRC de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la MRC.

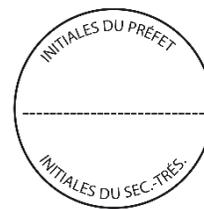
7. Terminologie

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

« **Adjudicataire** » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.

« **Appel d'offres** » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé en vertu des articles 935 et suivants du *C.m.Q.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *Appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

Règlements de la Municipalité régionale de comté des Laurentides



- « **Conseil** » : Conseil des maires de la MRC des Laurentides
- « **Contrat** » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.
- Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la MRC relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
- « **MRC** » : Municipalité régionale de comté des Laurentides
- « **Soumissionnaire** » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

8. Généralités

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.m.Q.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une 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 public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de 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 MRC d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.m.Q.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.m.Q.*, peut être conclu de gré à gré par la MRC.

10. Rotation

La MRC favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 9. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère les critères suivants, à savoir :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- 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;



Règlements de la Municipalité régionale de comté des Laurentides

- 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 MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

11. Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la MRC doit, à moins de circonstances particulières, contacter au moins deux fournisseurs avant de conclure un contrat de gré à gré qui, n'eût été de l'article 9, serait assujéti à la procédure de l'article 936 du *C.m.Q.*

Si le territoire de la MRC compte plus d'un fournisseur potentiel, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, à toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir.

Au besoin, la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins.

La rotation doit toujours viser à optimiser les pratiques de la MRC, mais elle ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion.

12. Contrats non assujéti à la procédure d'appel d'offres

Pour certains contrats, la MRC n'est assujéti 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 MRC, de procéder de gré à gré pour ces contrats.

Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujéti à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres, notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.m.Q.* 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;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

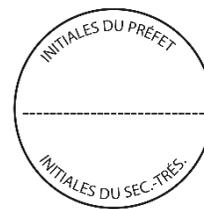
CHAPITRE III MESURES

13. Mesures applicables aux contrats conclus de gré à gré

Lorsque la MRC choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues à l'article 16 (Devoir d'information des élus et employés);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

SECTION I TRUQUAGE DES OFFRES



14. Déclaration

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 toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

**SECTION II
LOBBYISME**

15. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

**SECTION III
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

17. Dénonciation

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

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

**SECTION IV
CONFLITS D'INTÉRÊTS**

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la MRC.

**SECTION V
COMITÉ DE SÉLECTION**

20. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 936.0.1.1 et 936.0.1 *C.m.Q.* dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Nul ne peut agir de manière à mettre en péril la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.



Règlements de la Municipalité régionale de comté des Laurentides

21. Déclaration

Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la MRC, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

22. Responsable de l'appel d'offres

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

23. Questions des soumissionnaires

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

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

24. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

25. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée auprès du directeur général de la MRC, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La MRC ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celle-ci et n'en change pas la nature.

26. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la MRC favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

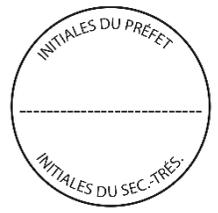
27. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la MRC. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.m.Q.

28. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le en juillet 2011 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu

**Règlements de la Municipalité régionale de comté
des Laurentides**



de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs.*

29. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la MRC. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

ADOPTÉ à Saint-Faustin-Lac-Carré, ce 17 septembre 2020.

(Original signé)

Marc L'Heureux
Préfet

(Original signé)

Nancy Pelletier
Directrice générale et secrétaire-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<i>20 août 2020</i>
<i>Adoption :</i>	<i>17 septembre 2020</i>
<i>Entrée en vigueur :</i>	<i>17 septembre 2020</i>
<i>Affichage de l'avis de publication :</i>	<i>17 septembre 2020</i>
<i>Transmission au MAMH :</i>	<i>28 septembre 2020</i>



**Règlements de la Municipalité régionale de comté
des Laurentides**

**ANNEXE 1
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**Je soussigné(e), _____
en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « Soumission »);**

pour :

(Nom et numéro du projet de la Soumission)

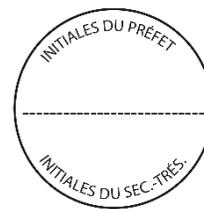
suite à l'appel d'offres lancé par la MRC des Laurentides, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire; ci-après le « Soumissionnaire »)

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. je sais que la Soumission ci-joint peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. 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;
4. toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la Soumission ci-joint ont été autorisées par le Soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la Soumission en son nom;
5. ni le Soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. la présente Soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
7. ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du Soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite
8. ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du Soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MRC des Laurentides dans le cadre de la présente demande de soumissions.
9. je déclare également (cocher l'une l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la MRC des Laurentides n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflits d'intérêts ;
 - b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la MRC des Laurentides est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Signature

Date



ANNEXE 2
DÉCLARATION D'UN MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE

Je soussigné(e), _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommée à cette charge par le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC des Laurentides pour :

(Nom et numéro du projet de la Soumission)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres ci-haut mentionné (ci-après « l'Appel d'offres ») [pour le secrétaire du comité, inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu du Code municipal du Québec] 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 partialités, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité uniquement]
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; [pour les membres du comité uniquement]
4. je n'ai aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat;
5. je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la MRC des Laurentides, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité].

Signature

Date