

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

DÉCEMBRE 2011

1. PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).

En vertu de cette disposition, tout centre local de développement (CLD) doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats (à l'exception des contrats de travail) qu'il octroie et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractantes ou voulant contracter avec le Centre local de développement Vaudreuil-Soulanges (CLDVS ou le CLD). Les mesures en question doivent viser (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.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique est adoptée dans le but d'instaurer et d'assurer une plus grande transparence et une meilleure gestion dans l'attribution de tout contrat par le CLDVS.

Conformément à l'article 573.3.1.2. de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), la Politique de gestion contractuelle du CLD inclue des mesures visant à :

1. 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. favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
3. 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. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte; et
7. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

3. DÉFINITIONS

Appel d'offres

Processus d'ordre public prévu dans la *Loi sur les cités et villes* lorsqu'un CLD sollicite des fournisseurs ou des entrepreneurs pour l'acquisition d'un bien ou l'obtention d'un service dont la valeur est d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$). L'appel d'offres est soit public ou sur invitation.

Centre local de développement (le CLD ou le CLDVS)

Le Centre local de développement Vaudreuil-Soulanges.

Conseil d'administration

Le conseil d'administration du Centre local de développement Vaudreuil-Soulanges.

Contrat

Contrat de gré à gré ou contrat formé à la suite d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public.

Documents d'appel d'offres

Comprend l'ensemble des documents d'appel d'offres, notamment l'avis au soumissionnaire, le devis, les conditions générales et particulières, le formulaire de soumission, les addendas et la présente politique de gestion contractuelle.

Entrepreneur

Personne chargée de l'exécution de travaux.

Dans le cadre de la présente politique, on entend également par entrepreneur, l'un de ses représentants.

Fournisseur

Toute personne offrant des biens ou des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par le Centre local de développement de Vaudreuil-Soulanges.

Dans le cadre de la présente politique, on entend également par fournisseur, l'un de ses représentants.

Personne

Personne physique ou morale.

SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

Soumission

Offre d'un fournisseur ou d'un entrepreneur déposée à la suite d'un appel d'offres ou suite à une sollicitation du CLD dans le cadre d'un contrat de gré à gré, selon le cas.

Soumissionnaire

Fournisseur ou entrepreneur qui soumet une offre suivant un appel d'offres.

Dans le cadre de la présente politique, on entend également par soumissionnaire, le fournisseur ou l'entrepreneur dont la soumission a été retenue par le Centre local de développement Vaudreuil-Soulanges et qui s'est vu octroyer le contrat suivant le processus d'appel d'offres.

4. APPLICATION

4.1 Type de contrat visé

La présente politique s'applique à tous les contrats conclus par le CLDVS, à l'exception d'un contrat de travail, y compris les contrats octroyés de gré à gré, sur invitation ou par appel d'offres public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

4.2 Personne chargée de son application

Le directeur général du CLDVS est responsable de l'application de la présente politique.

4.3 Contrôle effectué par le président

Toute personne peut soumettre au président du CLDVS une situation portée à sa connaissance et laissant présager une problématique quant à l'application de la présente politique. Ce dernier doit alors poser les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

4.4 Portée

La présente politique s'applique au conseil d'administration, au directeur général de même qu'au personnel du CLDVS. Elle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec le CLDVS.

5. ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

MESURES 1 : Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

Cette section présente les moyens 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.

1.1 La formation d'un comité de sélection

Le conseil d'administration 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.

1.2 La composition du comité de sélection

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres sur invitation écrite ou publique et être composé d'au moins (3) trois membres autres que les membres du Conseil d'administration.

1.3 La confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection

Tout membre du conseil d'administration, tout employé et tout mandataire du CLDVS doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection. Les

membres du comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par le CLDVS jusqu'à la fin de leurs travaux (annexe A).

1.4 L'engagement du soumissionnaire envers le maintien d'une saine concurrence

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 (annexe B).

1.5 Les liens de communication lors des appels d'offres (idem à 4.6.1)

Le CLDVS mettra à la disposition des soumissionnaires une personne-ressource dont son nom et ses coordonnées sont inscrits dans le document d'appel d'offres. Durant la période d'appel d'offres, seulement cette personne sera autorisée à répondre aux questions des soumissionnaires. La personne-ressource recevra les questions d'ordre technique uniquement. Les questions-réponses, si elles sont jugées pertinentes pour éclaircir les objectifs de l'appel d'offres, seront transmises à tous les soumissionnaires par le biais d'un ou de plusieurs addendas aux documents de l'appel d'offres (avec un nouveau formulaire de soumission dans lequel il serait indiqué que le soumissionnaire a pris connaissance du ou des addendas).

1.6 Les limitations de ces moyens de saine concurrence

Ces moyens ne doivent toutefois pas être interprétés ou appliqués de façon à empêcher :

- a) le comité de sélection d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation (si prévu dans le document de l'appel d'offres); et
- b) d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

1.7 Le rejet de l'offre du soumissionnaire fautif en matière de saine concurrence

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.

1.8 La responsabilité des membres du comité de sélection, du Conseil d'administration et du personnel du CLDVS

Un membre d'un comité de sélection, du conseil d'administration ou du personnel du CLDVS doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission. Le directeur général du CLD doit être immédiatement informé de cette situation.

MESURES 2 : Le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Cette section présente les moyens visant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

2.1 L'engagement du soumissionnaire envers la lutte contre le truquage des offres

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 autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis (annexe B).

2.2 Les antécédents des soumissionnaires en matière de truquage des offres

Tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme que ni lui, ni l'un de ses représentants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, ou autre acte de même nature ou tenu responsable (sens de la Loi sur la concurrence du Canada) de tels actes, 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, et prévoir que le défaut de joindre cette déclaration ou de faire une fausse déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de sa soumission.

2.3 Le rejet de l'offre du soumissionnaire fautif en matière de lutte contre le truquage des offres

S'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres, sa soumission sera automatiquement rejetée.

MESURES 3 : 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

Cette section présente les moyens 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.

3.1 L'engagement du soumissionnaire envers la lutte contre communication d'influence

Tout soumissionnaire répondant à un d'appels d'offres sur invitation écrite ou publique, 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 (annexe B).

3.2 Responsabilité des membres du comité de sélection, du Conseil d'administration et du personnel du CLDVS

Tout membre du comité de sélection, du conseil d'administration ou du personnel du CLDVS 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 croit qu'il y a contravention à cette loi. De plus, le CLDVS favorise la participation de la direction générale à une formation destinée à les renseigner sur la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi. Le directeur général doit suivre une formation sur la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le Code de déontologie des lobbyistes, et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de cette loi et du Code.

MESURES 4 : La lutte contre l'intimidation, le trafic d'influence ou de corruption

Cette section présente les moyens ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.1 L'engagement du soumissionnaire envers la lutte contre le truquage des offres

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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 (annexe B).

4.2 La non-divulgateion du nom des soumissionnaires invités

Le CLDVS 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.

4.3 Le rejet de l'offre du soumissionnaire fautif en matière de lutte contre l'intimidation, le trafic d'influence ou de corruption

Si une personne s'est livrée à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

4.4 La responsabilité des membres du comité de sélection, du Conseil d'administration et du personnel du CLDVS

Tout membre du comité de sélection, du conseil d'administration ou du personnel du CLDVS doit informer le plus tôt possible le directeur général de 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 de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

MESURES 5 : La prévention des situations de conflits d'intérêts

Cette section présente les moyens ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

5.1 La déclaration de tout conflit d'intérêts potentiel par les acteurs de l'appel d'offres

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres sur invitation écrite ou publique 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.

5.2 La déclaration de tout conflit d'intérêts potentiel par les membres du comité de sélection

Lorsque le CLDVS utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer 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 qui sera octroyé.

5.3 L'exclusion des personnes en situation de conflits d'intérêts

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 ou siéger sur un comité de sélection.

5.4 La responsabilité des membres du comité de sélection, du Conseil d'administration et du personnel du CLDVS

Les membres du conseil d'administration, le personnel, de même que toute autre personne œuvrant pour le CLDVS, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrat seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec le CLD. Un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au conseil d'administration; le directeur général, au président; les autres membres du personnel ainsi que les autres personnes œuvrant pour le CLDVS, au directeur général.

MESURES 6 : La prévention de toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

Cette section présente les moyens ayant pour but toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Les liens de communication lors des appels d'offres (responsable)

Aux fins de tout appel d'offres sur invitation écrite ou public, est identifié un responsable de l'appel d'offres (et un substitut si nécessaire) 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.

6.2 À l'exception du responsable, l'interdiction d'entretenir des liens communications avec les soumissionnaires

Il est interdit à tout membre du conseil d'administration ainsi qu'au personnel ou autre personne œuvrant pour le CLDVS de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur aux personnes responsables de fournir de l'information aux soumissionnaires et n'empêche pas le conseil d'administration de nommer ces personnes sur le comité de sélection, s'il en est.

6.3 La déclaration d'impartialité et d'objectivité des acteurs du processus d'appel d'offres

Les membres du conseil d'administration, le personnel, de même que toute autre personne œuvrant pour le CLDVS, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

6.4 La clause de résiliation

Le CLDVS prévoit dans tout appel d'offres, une clause permettant à l'organisme, en cas de fausse déclaration, de résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

6.5 La dénonciation

Le CLDVS met en place la procédure suivante permettant de signaler les pratiques suspectes ou les actes illégaux : un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au conseil d'administration; le directeur général, au président; les membres du personnel ainsi que les autres personnes œuvrant pour le CLDVS, au directeur général.

6.6 La formation

Le CLDVS assure une formation périodique au personnel concerné relativement aux règles d'attribution des contrats et à la présente politique.

MESURES 7 : L'encadrement de la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Cette section présente les moyens visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

7.1 Le processus de requête visant une modification du prix du contrat

Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'augmenter le prix, doit être justifiée ou motivée. Une résolution du conseil d'administration du CLD est nécessaire pour la modification du contrat.

7.2 L'autorisation de la requête visant une modification du prix du contrat

La personne responsable des plans et devis et de l'exécution du contrat doit motiver les ordres de changement et les modifications, évaluer leur caractère et les crédits ou les suppléments qui en découlent et obtenir les autorisations prévues.

7.3 Les mesures de suivi visant à encadrer des travaux de construction

Dans le cas de travaux de construction, le CLDVS doit tenir des réunions régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ANNEXE A

DÉCLARATION RELATIVE À UN COMITÉ DE SÉLECTION

CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT VAUDREUIL-SOULANGES

APPEL D' [précisez : OFFRES / PROPOSITIONS / PROJET]

VISANT [précisez le TITRE]

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'appel [préciser le type d'appel] ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au directeur général;
 - À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - À ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au directeur général et au conseil d'administration du CLDVS.
3. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le directeur général.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

A affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ ième jour de _____ 20_____

Commissaire à l'assermentation

District de _____

ANNEXE B

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT VAUDREUIL-SOULANGES
APPEL D' [précisez : OFFRES / PROPOSITIONS / PROJET]
VISANT [précisez le TITRE]

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de
_____ [précisez nom de l'entreprise] pour la présentation
de la présente soumission, affirme solennellement que: [chaque case applicable doit être cochée]

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

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

- Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- 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 aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil d'administration du CLDVS 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 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 aucun collaborateur ou employé ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption envers un membre du comité de sélection;

- Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, ou autre acte de même nature ou tenu responsable (sens de la Loi sur la concurrence du Canada) de tels actes, 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.

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

- Que je n'ai, en aucun moment, 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 d'administration ou d'un employé du CLDVS;

OU

- Que j'ai, 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 d'administration ou d'un employé du CLDVS, 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 : _____

2. 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*.

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

- Que je n'ai pas l'intention de sous-traiter une partie de ce mandat;

OU

- Que j'ai l'intention de sous-traiter une partie de ce mandat avec les personnes suivantes :

Nom de la personne autorisée	
Signature	
Date	

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

A affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ ième jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation

District de _____