

RÈGLEMENT NUMÉRO 562 SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE

(Refonte administrative du règlement numéro 562 et de ses amendements, les règlements numéros 573, 631 et 695)

**CONSIDÉRANT** que ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**CONSIDÉRANT** que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré;

**CONSIDÉRANT** ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

**CONSIDÉRANT** qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 3 décembre 2018;

**CONSIDÉRANT** qu'avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance de ce Conseil tenue le 3 décembre 2018;

**EN CONSÉQUENCE**, le Conseil décrète ce qui suit :

**1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**2. Définition**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : tout contrat conclu sans appel d'offres.

**3. Application**

**3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, les articles 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des

contrats ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

### **3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

La directrice générale est responsable de l'application du présent règlement.

## **4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

### **4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire.

### **4.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du Conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

### **4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

## **5. 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***

### **5.1 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité**

Tout soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

### **5.2 Inscription au registre**

Tout élu ou tout fonctionnaire qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou le fonctionnaire doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

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

**6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un Comité de sélection**

Tout soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du Comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou 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, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

**6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil, Comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du Comité de sélection.

**7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

**7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

**7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par l'entremise de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

**7.3 Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le

rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **8.1 Loyauté**

Tout membre du Conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### **8.2 Délégation du pouvoir de nommer les membres du Comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du Comité de sélection, le Conseil municipal délègue à la directrice générale, ou en son absence ou incapacité d'agir, au directeur général suppléant ou au directeur du Service des finances, le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire du Comité ainsi que de tout membre du Comité de sélection chargé d'analyser les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

### **8.3 Nomination et rôle du secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un Comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, un employé de la Division approvisionnement du Service des finances ou des Services juridiques est nommé à titre de secrétaire du Comité de sélection.

Le secrétaire est chargé d'encadrer et d'assister les travaux des membres du Comité de sélection. Lors des délibérations du Comité de sélection, le secrétaire n'a pas droit de vote mais il soutient techniquement le Comité et rédige le tableau comparatif des soumissions.

### **8.4 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de Comité**

Les membres et le secrétaire d'un Comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du Comité jugeront les soumissions sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en Comité de sélection.

Les membres et le secrétaire du Comité de sélection devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

### **8.5 Communications avec un représentant de la Ville**

Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci.

Il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de chercher à influencer la personne responsable de cet appel d'offres dans ses communications avec celle-ci.

## **9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### **9.1 Procédure pour la modification d'un contrat afin d'autoriser une dépense supplémentaire (avenant)**

Toute modification à un contrat comportant une dépense inférieure au seuil de délégation fixé par le *Règlement numéro 263 concernant la délégation de pouvoir autoriser des dépenses et passer des contrats* est approuvée par le fonctionnaire désigné, en utilisant le formulaire prévu à cet effet, afin d'officialiser la nature et les raisons nécessitant une modification contractuelle et de permettre au Service des finances de faire les ajustements requis relativement aux paiements à être effectués.

Au-delà du seuil de dépense fixé pour les directeurs de services, l'autorisation de la dépense supplémentaire doit être donnée par la directrice générale, ou en son absence ou incapacité d'agir, le directeur général suppléant, laquelle signera, en plus du directeur de service concerné, le formulaire prévu au premier alinéa du présent article.

Dans le cas où le seuil de dépense fixé pour la directrice générale et les directeurs généraux adjoints est excédé, un rapport devra être soumis au Conseil pour approbation de la modification au contrat par résolution.

Lorsque la modification contractuelle soumise est reliée à une modification antérieure ayant déjà été approuvée, laquelle découle d'une même condition de chantier imprévisible, le total de la dépense supplémentaire doit être pris en compte afin de déterminer le seuil d'approbation requis.

Dans l'éventualité où l'ensemble des modifications excèdent, de façon cumulative pour un même contrat, le seuil d'autorisation fixé pour la directrice générale et les directeurs généraux adjoints, une reddition de comptes doit être faite au Conseil afin d'obtenir l'autorisation de procéder au paiement du fournisseur.

### **9.2 Délégation pour autoriser une dépense supplémentaire à même le montant prévu pour les contingences (montant contractuel provisoire)**

Le Conseil délègue au directeur de service concerné le pouvoir d'autoriser une dépense supplémentaire à même le montant prévu pour les contingences (montant contractuel provisoire) dans un contrat de services ou de travaux.

Toutefois, le fonctionnaire désigné doit rendre compte de l'utilisation de ce montant au Conseil municipal en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

### **9.3 Procédure exceptionnelle pour la modification d'un contrat**

Dans l'éventualité où il est impossible d'obtenir une résolution en temps opportun afin d'autoriser une modification à un contrat, sans ralentir la réalisation des travaux en cours et d'engendrer des coûts supplémentaires potentiels, le directeur de service concerné doit obtenir, préalablement, l'autorisation de la directrice générale, ou en son absence ou incapacité d'agir, le directeur général suppléant, afin de procéder à la modification du contrat.

Le directeur de service doit ensuite soumettre un rapport au Conseil pour obtenir l'approbation formelle de la modification au contrat par résolution.

**10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'en deçà du seuil obligeant à l'appel d'offres public**

**10.1 Participation de cocontractants différents**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'en deçà du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles étant en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

**10.2 Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrat de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais n'excédant pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter plus d'un fournisseur lorsque le marché le permet, le tout conformément à la *Politique d'approvisionnement et de disposition des actifs*.

**11. Règles de passation des contrats**

**11.1 Principe général pour les contrats n'excédant pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public**

Tout contrat d'approvisionnement, de services ou pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

**11.2 Clause de préférence d'achat local pour les contrats ayant une valeur inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public**

La municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats ayant une valeur inférieure ou égale au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

Aux fins du présent article, un fournisseur local est défini comme un prestataire de service ou un entrepreneur ayant une place d'affaires sur le territoire de la municipalité, soit un endroit où il exerce en tout ou en partie ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

**11.3 Achat québécois**

Conformément à l'article 124 de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions*, pour tout contrat dont la valeur est inférieure ou égale au seuil d'appel d'offres public, la municipalité favorise les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs et entrepreneurs ayant une place d'affaires au Québec, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la municipalité de le faire.

**11.4 Système de pondération et d'évaluation des offres**

Pour l'acquisition de biens, contrats de services ou exécution de travaux, le service requérant, en collaboration avec la Division approvisionnement, peut recommander au Conseil municipal

l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres à une (1) enveloppe, où le prix est un critère pondéré parmi d'autres critères et connu dès l'ouverture des soumissions, ou d'un système à deux (2) enveloppes, conformément à l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

À cet effet, le Conseil municipal délègue au chef de la Division approvisionnement du Service des finances, ou en son absence ou incapacité d'agir, à un acheteur municipal, l'établissement de la grille de pondération, de même que la détermination du facteur de pondération, variant entre 0 et 50, prévu au paragraphe 2.2 du premier alinéa de l'article 573.1.0.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

#### **11.5 Contrats ayant une valeur égale ou supérieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public**

Tout contrat, incluant les taxes applicables, les options et les renouvellements, dont la valeur est estimée égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre, doit suivre la procédure prévue pour un appel d'offres public.

### **12. Sanctions**

#### **12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire. Une telle contravention au présent règlement peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

#### **12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par ce dernier en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré, et ce, pour une période maximale de cinq (5) ans.

#### **12.3 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par ce dernier en application du règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et être retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré, et ce, pour une période maximale de cinq (5) ans.

#### **12.4 Sanctions pénales générales**

Nul ne peut contrevénir, ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 6.1 ou 7.2 du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est fixé comme suit, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil municipal :

- a) dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$;
- b) dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$.

En cas de récidive, ces amendes sont doublées.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure cette infraction.

**13. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

**(Les articles 2 à 13 ont été remplacés lors de la modification réglementaire du Règlement numéro 695 adopté le 15 mai 2023)**

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 17 décembre 2018.

Le Maire,

Claude Corbeil

La Greffière,

Hélène Beauchesne

**NOTE :** La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

**Les Services juridiques  
18 mai 2023**



## ANNEXE I – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE :

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

---

(Nom de la municipalité)

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 reconnais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration sont fausses ou incomplètes à tous les égards;
- 3) je reconnais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration sont fausses ou incomplètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
  - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
  - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
- 9) je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
- 10) je déclare que les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7 (b);
- 11) je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du Comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, par un des employés du soumissionnaire, par un dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel Comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cochez la case appropriée à votre situation) :
- (a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ., c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis émis par le Commissaire au lobbying, en regard du processus préalable au présent appel d'offres public.
- (b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ., c. T-11.011), du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et des avis émis par le Commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public.
- 13) Je déclare (cochez la case appropriée à votre situation) :
- (a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

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

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(Titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_,  
ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

**ANNEXE II – DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET  
D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ**

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA  
MUNICIPALITÉ :

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire 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 de dirigeant ou employé) (Date)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_,  
ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

**ANNEXE III – DÉCLARATION DU MEMBRE ET  
DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION :

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, membre du Comité de sélection  
dument nommé(e) à cette charge par la directrice générale, ou en son absence  
ou incapacité d'agir, le directeur général suppléant ou le directeur du Service  
des finances de la MUNICIPALITÉ :

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 confiée de juger les soumissions présentées 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'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

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

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_,

ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION :

**Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, secrétaire du Comité de sélection dument nommé(e) à cette charge par la directrice générale, ou en son absence ou incapacité d'agir, le directeur général suppléant ou le directeur du Service des finances de la MUNICIPALITÉ :**

pour :

---

---

---

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

**en vue d'assister le Comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues 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 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;
- 3) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

---

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

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_,  
ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

---

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