

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 562 SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE**

(Refonte administrative du règlement numéro 562 et de ses amendements, les règlements numéros 573, 631, 695, 754 et 786)

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'un 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 avoir recours à une procédure ouverte.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

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 toute procédure ouverte ou d'octroi de contrats, 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. (Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre d'une procédure ouverte (Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

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'une procédure ouverte 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.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

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 soumissions

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'une procédure ouverte utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

(Règlement numéro 786, adopté le 15 juin 2026)

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 du greffe et de la gestion documentaire est nommé à titre de secrétaire du Comité de sélection.

(Règlement numéro 786, adopté le 15 juin 2026)

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 Composition et obligations des membres du comité et du secrétaire

Le Comité de sélection ne peut compter de membres ayant un lien de subordination entre eux. Il peut compter un ou plusieurs membres qui ne sont pas des employés de la Ville.

Chaque membre doit évaluer les soumissions individuellement sans partialité, faveur ou considérations, selon l'éthique, avant l'évaluation en Comité de sélection.

Les membres ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié et garder le secret des délibérations. Ils doivent également, ainsi que le secrétaire, prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts, n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la procédure ouverte et dénoncer sans délai tout intérêt, ce qui mettra fin à leur mandat.

Les membres et le secrétaire doivent remplir une déclaration solennelle avant leur entrée en fonction énonçant les obligations et engagements mentionnés au présent article (Annexe III).
(Règlement numéro 786, adopté le 15 juin 2026)

8.5 Communications avec un représentant de la Ville

Durant la période de soumission d'une procédure ouverte, 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 cette procédure 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 cette procédure dans ses communications avec celle-ci.
(Règlement numéro 786, adopté le 15 juin 2026)

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)

Tout fonctionnaire qui requiert une modification à un contrat comportant une dépense de 30 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil requérant d'avoir recours à une procédure ouverte, doit remplir le formulaire requis et le transmettre au Service des finances.

Si la modification respecte les exigences de l'article 95 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, la Division approvisionnement recommande la modification au contrat.

Si la dépense est inférieure au seuil de délégation fixé par le *Règlement numéro 263 concernant la délégation de pouvoir autoriser des dépenses et passer des contrats*, elle est approuvée par le fonctionnaire requérant, son directeur ou la directrice générale, selon le cas.

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 nature, 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 de même nature 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.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

9.2 Abrogé par le Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026

9.3 Procédure d'urgence pour la modification d'un contrat

Dans l'éventualité où l'urgence de la situation fait en sorte qu'il est impossible d'obtenir une résolution en temps opportun afin d'autoriser une modification à un contrat, sans ralentir un chantier en cours et engendrer des coûts

supplémentaires importants, 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 du contrat par résolution.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

- 9.4 Avenants découlant d'une variation des quantités, d'une indexation ou d'une clause d'ajustement de prix

Les dépenses supplémentaires engagées sur un contrat qui prévoyait des quantités unitaires estimées, une indexation ou une clause d'ajustement de prix peuvent être autorisées par le directeur de service, nonobstant les limites de délégation prévues au *Règlement numéro 263 concernant la délégation du pouvoir d'engager des dépenses*.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

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

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

- 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 requérant le recours à une procédure ouverte, la Ville 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.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

- 10.2 Invitation d'entreprises lors d'octroi de contrats 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 requérant le recours à une procédure ouverte, la Ville 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*.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

11. Règles de passation des contrats

- 11.1 Principe général pour les contrats n'excédant pas le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte

Tout contrat visé par la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant d'avoir recours à une procédure ouverte peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

- 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 ou autrement canadien (Règlement numéro 754 adopté le 17 décembre 2024)

11.3.1. Définitions

Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien québécois ou autrement canadien comprend l'acquisition :

- a) d'un bien conçu, fabriqué ou assemblé au Québec ou au Canada, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées au Québec ou au Canada;
- b) d'un bien conçu au Québec ou au Canada mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec ou au Canada;
- c) d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec ou au Canada.

L'achat de services québécois ou autrement canadiens comprend l'acquisition :

- a) d'un service dont la prestation est réalisée par un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur qui possède un établissement au Québec ou au Canada;
- b) d'un service dont la prestation est réalisée entièrement au Québec ou au Canada.

Constitue un établissement au Québec ou au Canada, un endroit où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Aux fins du choix de la mesure d'achat québécois ou autrement canadien ci-après prévue au présent article, la Ville doit tenir compte des facteurs suivants :

- les retombées de l'achat effectué;
- la possibilité de concilier la mesure et les principes de saine gestion;
- le nombre de concurrents sur le marché;
- l'impact de la mesure sur le développement économique local ou régional.

11.3.2. Application

**Pour tous les contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, la Ville entend favoriser l'achat québécois ou autrement canadien en adoptant l'une ou l'autre des mesures ci-après.
(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)**

11.3.2.1. Octroi d'un contrat de gré à gré

Conformément aux articles 10 et 11 du présent règlement, la Ville peut octroyer un contrat de gré à gré, sans mise en concurrence, lorsqu'un seul cocontractant

offre des biens ou services québécois ou autrement canadiens.

11.3.2.2. Mise en concurrence

Lorsque plus d'un cocontractant peut offrir des biens ou services québécois ou autrement canadiens, ou lorsque la Ville choisit de procéder par mise en concurrence, la Ville peut appliquer les mesures suivantes :

- a) inviter à déposer un prix uniquement les cocontractants éventuels répondant à l'une des définitions prévues par le présent article;
- b) lorsque la Ville compare les prix de différents cocontractants éventuels, appliquer une marge préférentielle jusqu'à un maximum de 10 % pour toute proposition qui offre des biens et/ou des services québécois ou autrement canadiens. Cette marge ne s'applique pas lorsqu'il s'agit d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger mais dont le distributeur a un établissement au Québec ou au Canada.
- c) exiger, sous peine de rejet de la proposition, qu'un maximum de 50 % de la sous-traitance d'un contrat soit effectuée par des fournisseurs ou entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou au Canada.

11.3.3. Préséance

L'article 11.2 a préséance sur les dispositions du présent article. »

(Règlement numéro 754 adopté le 17 décembre 2024)

11.4 Délégation au chef de la Division approvisionnement

Le Conseil municipal délègue au chef de la Division approvisionnement et, en son absence ou son incapacité d'agir, au coordonnateur aux approvisionnements, le pouvoir de choisir la procédure d'attribution applicable à l'octroi de tout contrat dont la valeur excède le seuil requérant d'avoir recours à une procédure ouverte conformément à l'article 27 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* et d'élaborer les grilles d'évaluation requises, le cas échéant.

Le Conseil leur délègue également le pouvoir d'annuler un appel d'offres et de refuser d'adjuger le contrat lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- **Les prix soumis excèdent substantiellement le budget prévu ;**
- **Les prix soumis ne représentent pas la juste valeur du marché ;**
- **L'intégrité ou la légitimité du processus d'approvisionnement est remise en question;**
- **La situation de la Ville a évolué de sorte que les documents d'appel d'offres ne reflètent plus les besoins de l'organisation.**

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

11.5 Abrogé par le Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026

11.6 Acquisition responsable

La Ville tend à favoriser l'acquisition responsable en cherchant à réduire l'acquisition de produits non renouvelables, de substances toxiques ou persistantes, de déchets non recyclables, de gaz à effet de serre ou la consommation d'eau potable et à favoriser les produits ayant une certification environnementale, ou encore fabriqués à partir de matières recyclées ou de produits réutilisés.

(Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026)

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 Abrogé par le Règlement numéro 786 adopté le 15 juin 2026

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.

Services du greffe et de la gestion documentaire
23 juin 2026

ANNEXE I – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Déclaration du soumissionnaire

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

(Nom et numéro de la Procédure)

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 sais 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)

**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 _____