

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 01-2026**

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie intermunicipale Centre Sportif Soulanges (ci-après la « Régie ») créée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 11 octobre 2025;

CONSIDÉRANT QUE la Régie est assujettie aux lois municipales applicables, incluant la *Loi sur les cités et villes* et le *Code municipal du Québec*, lesquelles imposent aux organismes municipaux l'obligation d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE ces lois exigent que la Régie se dote de mesures visant à assurer la transparence, l'équité, l'intégrité et la saine concurrence dans l'octroi et la gestion de ses contrats;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement doit également prévoir des mesures visant à prévenir les conflits d'intérêts, les situations de collusion, de corruption, d'intimidation ou de trafic d'influence;

CONSIDÉRANT QUE les lois municipales applicables permettent à la Régie d'encadrer, par règlement, la passation de contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public;

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration souhaite se doter d'un cadre clair, responsable et proportionné à la réalité administrative de la Régie;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil d'administration de la Régie dans les délais requis et que des copies sont à la disposition du public depuis le début de la séance;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le président Jean-Pierre Ménard et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil d'administration de la Régie, le tout conformément aux dispositions des lois municipales applicables;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu que le Règlement sur la gestion contractuelle – Règlement numéro 01-2026, soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement, ce qui suit :

**ARTICLE 1 – DÉFINITION**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

**ARTICLE 2 – OBJET**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie conformément à la *Loi sur les cités et villes* et au *Code municipal du Québec* (ci-après collectivement la : « législation municipale applicable »);
- b) de prévoir des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Régie.

Le présent règlement n'a pas pour effet de remplacer ou de modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de contrats municipaux.

**ARTICLE 3 – PORTÉE**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, incluant toute personne à qui le conseil d'administration a délégué ce pouvoir.

**ARTICLE 4 – APPLICATION**

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la responsabilité de l'administration de la Régie. Le directeur général et le greffier sont responsables de l'application du présent règlement.

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, quel que soit son montant ou son mode d'octroi, incluant notamment :

- les contrats conclus de gré à gré, jusqu'au seuil obligeant le recours à un appel d'offres public;
- les contrats conclus à la suite d'un appel d'offres, lorsque leur valeur est égale ou supérieure au seuil obligeant le recours à un appel d'offres public, tel que fixé par la loi.

Toutefois, à moins de dispositions contraires prévues par la législation municipale applicable, le présent règlement ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Régie ni aux contrats de travail.

## **ARTICLE 5 – LUTTE CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

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

Tout membre du conseil d'administration de la Régie, dirigeant ou employé de la Régie 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 vérificateur externe de la Régie.

### **5.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil d'administration de la Régie, les employés et les dirigeants de celle-ci 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 portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Régie 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.

## **ARTICLE 6 – TRANSPARENCE ET LOBBYISME**

### **6.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les membres du conseil d'administration de la Régie et employés de la Régie doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

### **6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Régie**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle (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*, le *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

## **ARTICLE 7 – COMMUNICATION AVEC LE COMITÉ DE SÉLECTION**

Toute tentative d'influence auprès d'un membre d'un comité de sélection entraîne le rejet automatique de la soumission. Le directeur général est autorisé à former les comités de sélection.

### **7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Régie, il doit également déposer une déclaration solennelle (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 l'heure de l'ouverture officielle des soumissions. L'absence de cette déclaration constitue un rejet automatique de l'offre.

## **7.2 Avantage à un employé, dirigeant, membre conseil d'administration, 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 d'administration de la Régie ou du comité de sélection.

## **ARTICLE 8 – CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les cinq jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la Régie 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.

### **8.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais 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 municipal, les dirigeants et/ou employés de la Régie.

### **8.3 Existence d'un lien**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil d'administration de la Régie, dirigeant ou employé de la Régie n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Régie 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.

## **ARTICLE 9 – IMPARTIALITÉ DU PROCESSUS**

### **9.1 Loyauté**

Tout membre du conseil d'administration de la Régie, employé ou dirigeant de la Régie 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.

### **9.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil d'administration de la Régie délègue au directeur général ou au greffier le pouvoir de choisir le ou les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

### **9.3 Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré**

La Régie s'engage à solliciter des offres écrites.

### **9.4 Rejet automatique des offres**

Il est interdit d'inviter un soumissionnaire qui a participé, soit directement, soit indirectement, à la préparation de l'appel d'offres.

Il est également interdit d'inviter un soumissionnaire ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

De même, il est interdit d'inviter ou d'inscrire à la liste des fournisseurs de la Régie tout fournisseur ou soumissionnaire qui est reconnu coupable de trafic d'influence dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

Les offres transmises par un soumissionnaire qui a participé à la préparation de l'appel d'offres sont automatiquement rejetées comme étant non conformes.

## **9.5 Fractionnement de contrat**

La Régie ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats de même nature que dans la mesure permise par la *Loi sur les cités et villes* et le *Code municipal du Québec*, notamment lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Ces motifs doivent être consignés par écrit et conservés au dossier contractuel ou portés à la connaissance du conseil de la Régie, selon les modalités prévues par le présent règlement.

Aucun projet ne peut être scindé ou fractionné dans le but de contourner les règles relatives à l'octroi des contrats, d'éviter le recours à un appel d'offres public ou de favoriser un fournisseur, un mode d'adjudication ou un mode de conclusion de contrat.

## **9.6 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 d'administration de la Régie délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- choisir des membres qui sont impartiaux, qui n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et qui ont la capacité de comprendre et d'évaluer les critères recherchés;
- nommer trois ou cinq membres dont au moins une personne occupe un poste régulier au sein de la Régie;
- constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- nommer le comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

## **9.7 Nomination d'un secrétaire du comité de sélection**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général doit nommer un secrétaire du comité de sélection.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou toute information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

## **9.8 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité de sélection**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité 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 offres présentées par les soumissionnaires 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 du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Régie, 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. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires.

## **9.9 Protection de l'identité des membres du comité de sélection**

Tout membre du conseil d'administration de la Régie, dirigeant et employé de la Régie doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, et ce, en tout temps.

## **9.10 Processus d'évaluation effectué par les membres du comité de sélection**

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;

- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Noter de façon complète et non équivoque les motifs justifiant l'attribution des notes pour chaque élément de la grille d'analyse, s'il y a lieu;
- Signer l'évaluation faite en comité.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions des lois municipales applicables, ainsi qu'en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

## **ARTICLE 10 – MODIFICATION DES CONTRATS**

Pour tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil d'appel d'offres public, toute modification, tout ajout au contrat ou tout dépassement de coûts est permis, pourvu que le montant total du contrat, une fois modifié, demeure sous ce seuil.

Une telle modification doit être accessoire au contrat initial, dûment justifiée par écrit et autorisée conformément aux pouvoirs délégués par le présent règlement ou par toute autre disposition applicable, et ce, dans les limites de la délégation de pouvoir de dépenser accordée.

À défaut de respecter ces limites, la modification, l'ajout ou le dépassement de coûts doit être soumis à l'approbation du conseil d'administration et faire l'objet d'une résolution l'autorisant.

Lorsqu'un contrat est conclu à la suite d'un appel d'offres, toute modification, tout ajout au contrat ou tout dépassement de coûts doit être accessoire au contrat initial, justifié par écrit et autorisé qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil d'administration de la Régie.

## **ARTICLE 11 – ROTATION LORS D'OCTROI DES CONTRATS**

La Régie doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Cette disposition n'oblige pas la Régie à procéder à des rotations systématiques et la rotation ne doit, en aucun cas, se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

## **ARTICLE 12 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **12.1 Octroi de contrat de gré à gré**

Tout contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public taxes incluses peut être conclu de gré à gré.

Nonobstant l'alinéa précédent, rien n'empêche la Régie de choisir un autre mode d'adjudication de contrat.

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Régie doit tendre à obtenir au moins deux prix, par écrit, lorsque possible.

### **12.2 Contrat de construction ou d'amélioration**

Il est strictement interdit d'attribuer un contrat de construction ou d'amélioration autrement que conformément à la *Loi sur les travaux municipaux*.

## **ARTICLE 13 – DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Régie ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Régie se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

## **ARTICLE 14 – ÉTHIQUE**

Tous les membres du conseil d'administration, dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Régie, développer et maintenir de bonnes relations entre la Régie et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et de respect des règles d'éthique et de déontologie.

## **ARTICLE 15 – FORCE MAJEURE**

La Régie reconnaît que le processus décisionnel et les règles du présent règlement puissent être écartés sur une base exceptionnelle dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la Régie.

Dans un tel cas, le président de la Régie ou toute autre personne autorisée à cette fin, conformément aux dispositions de la législation municipale applicable, peut autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles relatives à l'adjudication des contrats ni à celles prévues au présent règlement.

La personne ayant exercé ce pouvoir doit déposer un rapport motivé au conseil de la Régie lors de la première séance subséquente.

## **ARTICLE 16 – SANCTIONS**

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

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

### **16.2 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 lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

### **16.3 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 lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, ou résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

## **ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

## ANNEXE I

### Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, 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 :

#### Régie intermunicipale Centre Sportif Soulanges

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 ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé(e) 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 (cocher 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 communications, ententes ou arrangements 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) en plus, 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 Régie ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) 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 indue 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, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) le soumissionnaire déclare (cocher 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 et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres. ☐

- 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 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 publics et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes. ☐

13) je déclare (cocher 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'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil municipal, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Régie; ☐

- 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 municipal, les dirigeants et/ou employés suivants de la Régie : ☐

| 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 Régie

- 1) 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 Régie dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

\_\_\_\_\_ (insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature du 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 de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dûment nommée à cette charge par le directeur général de la Régie en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre des appels d'offres qui me seront soumises pour analyse, 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 faisant partie du règlement numéro 01-2026;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (membres seulement);
- 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 (membres seulement);
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie et à garder le secret des délibérations effectués 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)

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

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_