



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE TRÉCESSON

## RÈGLEMENT NO 2019-262

### RÈGLEMENT 2019-262 - GESTION CONTRACTUELLE

**ATTENDU QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1;

**ATTENDU QUE** ce règlement prévoit sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., 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 inférieurs au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

**ATTENDU QUE** ce règlement prévoit également les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieurs au seuil obligeant à l'appel d'offres public prévu par le règlement ministériel.

**2019-07-172**      **IL EST PROPOSÉ PAR** monsieur le conseiller Jonathan Paradis  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ADOPTER** le règlement 2019-262 concernant la gestion contractuelle.

À CES CAUSES, il est décrété 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 qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.
- « Conseil » :                                      Représentation des conseillers de la Municipalité de Trécesson

« Directeur général » : Fonctionnaire principal de la Municipalité de Trécesson, conformément à l'article 210 du *Code municipal du Québec* ou son adjoint, conformément à l'article 212.3 du *Code municipal du Québec*.

### **3. ABROGATION**

---

Le présent règlement abroge en son entièreté la « Politique de gestion contractuelle de la Municipalité du Canton de Trécesson ».

### **4. APPLICATION**

---

#### *4.1 Type de contrats visés*

---

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Trécesson.

Cependant, les sections 11 et 12 du présent règlement, qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré, ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité de Trécesson.

De plus, la présente disposition n'a pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. 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 Municipalité de Trécesson, le directeur général, sur approbation du maire de la Municipalité de Trécesson, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.

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

---

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

### **5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER 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, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Trécesson, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Trécesson, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### *5.2 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.

#### *5.3 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.

## **6. 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**

---

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

---

Les élus et employés de la Municipalité de Trécesson doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou format électronique, tous les documents, tels que les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres 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 municipalité*

---

En même temps que le dépôt d'une soumission, le 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* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

## **7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

---

### *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 Municipalité de Trécesson, il doit également 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 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.

### *7.2 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 comité de sélection.

## **8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

---

### *8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants de la municipalité*

---

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

### *8.3 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.

## **9. 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**

---

### *9.1 Loyauté*

---

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la municipalité 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 délègue au directeur général le pouvoir de choisir 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 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 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.

### *9.4 Nomination d'un 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, la direction générale est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection et l'adjoint(e) administrative est nommé(e) à titre de secrétaire remplaçant(e).

### *9.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité*

---

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de 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 qu'ils ne divulgueront, en aucun cas, le mandat qui leur a été confié par la Municipalité de Trécesson, 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.

## **10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

---

### *10.1 Démarches d'autorisation d'une modification*

---

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement 185 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à 5 000 \$ (coût net), mais n'excédant pas 10 000 \$ (coût net), le comité administratif est autorisé à engager des dépenses, dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement 185 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire. Le conseil doit être informé de ladite modification à la séance suivante.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à 5 000 \$ (coût net), mais n'excédant pas 10 000 \$ (coût net), le comité administratif est autorisé à engager des dépenses dans la mesure où il respecte le règlement 185 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire. Le conseil doit être informé de ladite modification à la séance suivante.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation des pouvoirs du directeur général et du comité administratif, elle doit être autorisée par résolution du conseil, et un sommaire décisionnel signé par le professionnel désigné de la Municipalité de Trécesson et le directeur général doit en faire la recommandation.

### *10.2 Gestion des dépassements de coûts*

---

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues à l'article 10.1 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes 10.1 et 10.2 n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la municipalité ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.

## **11. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

---

### *11.1 Participation de cocontractants différents*

---

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité 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. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### *11.2 Invitation d'entreprise 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 en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

## **12. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

---



### *12.1 Passation des contrats*

---

Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant les services professionnels, de même que tout autre contrat assujéti à l'article 936 du *Code municipal du Québec*, qui comporte une dépense qui n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public fixé par le règlement ministériel, peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

Le conseil municipal peut choisir d'appliquer l'une ou l'autre des clauses de préférence prévues aux articles 12.2.1 et 12.2.2 du présent règlement. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

### *12.2 Clauses de préférence*

---

#### *12.2.1 Achats locaux*

Lorsque la Municipalité de Trécesson octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

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 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

#### *12.2.2 Achats durables*

Lorsque la Municipalité de Trécesson octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

La Municipalité de Trécesson peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

## **13. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

---

### *13.1 Respect des règles*

---

Le présent règlement de gestion contractuelle ne dispense pas la Municipalité de Trécesson, un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la municipalité de respecter toutes règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

### *13.2 Droit de la municipalité de ne pas attribuer le 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 municipalité ou si les soumissions sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la municipalité 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. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin, en vue d'éviter de les surévaluer.

### *13.3 Clause de résiliation*

---

Tout documents d'appel d'offres doivent contenir une clause de résiliation par laquelle la municipalité se réserve le droit de résilier tout contrat qui aurait été adjudgé à un soumissionnaire, alors qu'il a été porté à l'attention de la municipalité, après adjudication dudit contrat, que l'adjudicataire a contrevenu aux règles du présent règlement de gestion contractuelle, sujet aux droits de la municipalité de requérir à terminaison de tout travaux déjà entrepris afin d'éviter de pénaliser la municipalité.

### *13.4 Clause concernant le retrait D'une soumission après ouverture*

---

Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

## **14. SANCTIONS**

---

### *14.1 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 de Trécesson 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.

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

---

L'entrepreneur, 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 et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### *14.3 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, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### *14.4 Sanctions pénales*

---

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 5.1, 6.2, 7.1 ou 8.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000\$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

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

## **15. ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

---

JACQUES GRENIER, MAIRE SUPPLÉANT

---

CHANTAL POLIQUIN, DGST

**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 titre du destinataire de la soumission)

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

La Municipalité de Trécesson

---

(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 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 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 sa 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 communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :



- a) Au 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 municipalité 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'alinéa 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* (L.R.Q., c. T-11.011) 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* (L.R.Q., c. T-11.011) 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 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'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 :

Nature du lien ou de l'intérêt	

---

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

---

(Titre)

---

(Date)

Déclaré devant

---

(Témoin)

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

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 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 du dirigeant ou employé de la municipalité)

---

(Titre)

---

(Date)

Déclaré devant

---

(Témoin)

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

Je soussigné, \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la municipalité :

Pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offre 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 confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité 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; [pour les membres du comité seulement];
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité de Trécesson 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 et signature de la personne faisant la déclaration)

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

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

Déclaré devant

\_\_\_\_\_  
(Témoin)

**Avis de motion donné le : 13 mai 2019**  
**Projet de règlement présenté le : 10 juin 2019**  
**Adopté le : 15 juillet 2019**