



**RÈGLEMENT 2020-013**  
**SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**  
**DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE**  
**DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU**

Adopté le 11 juin 2020  
Résolution no CA-2020-06-087

## Table des matières

<b>CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 PRÉAMBULE .....	3
ARTICLE 2 BUT .....	3
ARTICLE 3 DÉFINITIONS.....	3
ARTICLE 4 APPLICATION.....	5
ARTICLE 5 INTERPRÉTATIONS.....	5
ARTICLE 6 PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....	5
<b>CHAPITRE II - PORTÉE DU RÈGLEMENT.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 7 POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'AMINISTRATION ET DU SECRÉTAIRE- TRÉSORIER ET DU DIRECTEUR INCENDIE .....	6
ARTICLE 8 PORTÉE À L'ÉGARD DE LA RÉGIE .....	6
ARTICLE 9 PORTÉE À L'ÉGARD DES MANDATAIRES, DES FOURNISSEURS ET DES CONSULTANTS.....	6
ARTICLE 10 PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
ARTICLE 11 PORTÉE À L'ÉGARD DES CITOYENS .....	6
<b>CHAPITRE III - ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRATUEL .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 12 NORMES D'ÉTHIQUE APPLICABLES .....	6
ARTICLE 13 INTERDICTION D'OBTENIR DES AVANTAGES.....	7
ARTICLE 14 INTERDICTION DE DIVULGATION.....	7
ARTICLE 15 MISE EN CONCURRENCE DES FOURNISSEURS POTENTIELS.....	7
ARTICLE 16 TRANSPARENCE LORS DE LA PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	7
ARTICLE 17 MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	8
ARTICLE 18 UNE SEULE SOUMISSION CONFORME.....	8
<b>CHAPITRE IV - PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRATS.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 19 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ.....	8
ARTICLE 20 CONTRATS ENTRE 25 000 \$ ET LE SEUIL PRÉVU PAR LA LOI.....	8
ARTICLE 21 ROTATION DES FOURNISSEURS .....	8
<b>CHAPITRE V - COMITÉ DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 22 FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION .....	9
ARTICLE 23 MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION .....	9
ARTICLE 24 SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION .....	9
ARTICLE 25 RÔLE DU SECRÉTAIRE.....	9
ARTICLE 26 DÉCLARATION .....	9
ARTICLE 27 PROTECTION DE L'IDENTITÉ DES MEMBRES.....	10
ARTICLE 28 ÉVALUATION QUALITATIVE DES SOUMISSIONS .....	10
<b>CHAPITRE VI - RÔLES ET RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS ET DES DIRIGEANTS.....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 29 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION .....	10
ARTICLE 30 LOYAUTÉ.....	10

ARTICLE 31	DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, DE TRUQUAGE, DE TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION OU DE CORRUPTION .....	11
ARTICLE 32	DÉCLARATION D'INTÉRÊTS .....	11
<b>CHAPITRE VII - OBLIGATION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>		<b>11</b>
ARTICLE 33	DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION .....	11
ARTICLE 34	DÉCLARATION RELATIVE AUX COMMUNICATIONS D'INFLUENCE AUPRÈS DE LA RÉGIE ..	11
ARTICLE 35	DÉCLARATION D'INTÉRÊTS .....	11
ARTICLE 36	FORME ET VALEUR DE L'ATTESTATION ET DES DÉCLARATIONS.....	12
ARTICLE 37	AVANTAGE À UN EMPLOYÉ, DIRIGEANT, UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU À UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION .....	12
<b>CHAPITRE VIII - TRANSMISSION D'INFORMATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....</b>		<b>12</b>
ARTICLE 38	NOMINATION D'UN RESPONSABLE DE L'INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES	12
ARTICLE 39	VISITE DE CHANTIER .....	12
ARTICLE 40	DROIT DE NON-ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	12
ARTICLE 41	RETRAIT D'UNE SOUMISSION APRÈS OUVERTURE .....	12
<b>CHAPITRE IX - GESTION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT .....</b>		<b>13</b>
ARTICLE 42	MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT INITIAL .....	13
ARTICLE 43	DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION.....	13
ARTICLE 44	ÉLÉMENTS DEVANT JUSTIFIER LA MODIFICATION .....	13
ARTICLE 45	EXCEPTION AU PROCESSUS DÉCISIONNEL .....	13
ARTICLE 46	FORCE MAJEURE .....	13
<b>CHAPITRE X - SANCTIONS .....</b>		<b>14</b>
ARTICLE 47	DIRIGEANT OU EMPLOYÉ .....	14
ARTICLE 48	MANDATAIRE OU CONSULTANT .....	14
ARTICLE 49	SOUMISSIONNAIRE, ADJUDICATAIRE OU FOURNISSEUR .....	14
ARTICLE 50	MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
ARTICLE 51	MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION .....	14
<b>CHAPITRE X - DISPOSITION FINALE .....</b>		<b>14</b>
ARTICLE 52	OBLIGATION DE NON-SOLLICITATION À L'EMBAUCHE DES DIRIGEANTS ET DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE .....	14
ARTICLE 53	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14
<b>ANNEXE 1 - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS .....</b>		<b>16</b>
<b>ANNEXE 2 - DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION .....</b>		<b>19</b>
<b>ANNEXE 3 - DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION.....</b>		<b>20</b>
<b>ANNEXE 4 - DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉ DU RICHELIEU (la « Régie ») .....</b>		<b>21</b>
<b>ANNEXE 5 - DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>		<b>22</b>

## **CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2 BUT**

Le présent règlement vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats à caractère public au sein de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu en respect des lois applicables à la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu et à l'octroi de contrats par des organismes municipaux.

Le but du présent règlement est de fournir aux employés, aux dirigeants et au conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu les directives, les normes et les procédures à respecter pour l'acquisition de biens et de services.

Ainsi, la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu instaure par le présent règlement des mesures pour :

- 1) Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection, un membre du conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu ou un administrateur, relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- 2) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3) Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme;
- 4) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5) Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de gestion du contrat qui en résulte;
- 7) Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 8) Définir les modes d'attribution des contrats de plus 25 000 \$, taxes incluses, mais inférieurs au seuil décrété par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (le « Ministre ») ainsi que des mesures de rotation des cocontractants pour tous les contrats de gré à gré et en assurer son application.

### **ARTICLE 3 DÉFINITIONS**

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire, ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans le présent règlement :

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| « achat »                  | Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu. |
| « activités de lobbyisme » | Activités de lobbyisme au sein des termes employés à l'article 2 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (LRQ, c, T 11.011).           |

« appel d'offres »	Processus d'acquisition par voie de demande de soumissions publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens et services d'une valeur supérieure à 25 000 \$ et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu de la Loi sur les cités et villes et Code municipale du Québec, suivant des conditions définies à l'intérieur de ce document prévu à cette fin. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
« bon de commande »	Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à fournir selon les conditions négociées, et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.
« Conseil d'administration »	Désigne le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu.
« contrat de gré à gré »	Désigne un contrat d'approvisionnement en biens, en services ou en construction n'ayant pas fait l'objet d'une mise en concurrence et octroyé directement à un fournisseur.
« dépassement de coût »	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.
« dirigeant »	Désigne le président, le vice-président du Conseil d'administration, le secrétaire-trésorier et le directeur incendie de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu.
« fournisseur »	Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu, à l'exclusion des soumissionnaires.
« invitation écrite »	Processus par lequel la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu peut, dans le cadre d'un contrat de gré à gré, inviter un minimum de deux (2) fournisseurs à lui soumettre, par écrit, une offre de service et/ou prix en fonction des articles demandés.
« municipalité membre »	Municipalité membre de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu.
« Régie »	Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée du Richelieu (« RISIVR »).
« soumission »	Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.
« soumissionnaire »	Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres ou suivant une invitation écrite émise par la Régie.

« seuil prévu par la loi »	Désigne le montant déterminé en vertu du Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci (RLRQ, chapitre C 19, r.5).
« titulaire d'une charge publique »	Désigne les membres du Conseil d'administration, les dirigeants et les employés de la Régie.

#### **ARTICLE 4 APPLICATION**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Régie, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré, par appel d'offres sur invitation ou par appel d'offres public, sans égard au coût de son exécution.

Le présent règlement lie le conseil d'administration de la Régie, les dirigeants et les employés qui doivent, en tout temps, en tenir compte dans l'exercice de leurs fonctions.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil d'administration ou toute personne à qui le Conseil d'administration a délégué le pouvoir d'engager des dépenses et de passer des contrats au nom de la Régie.

#### **ARTICLE 5 INTERPRÉTATIONS**

Les dispositions de la Loi sur les cités et villes relatives à l'adjudication des contrats pour la fourniture de matériel et de services ont préséance sur le présent règlement.

Le présent règlement fait partie intégrante des contrats liant les mandataires et les consultants retenus par la Régie et la Régie elle-même et de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent se conformer.

Les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante.

Dans le présent document, le genre masculin comprend le genre féminin.

#### **ARTICLE 6 PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

Le secrétaire-trésorier de la Régie est responsable de veiller à l'application du présent règlement sous réserve des pouvoirs incombant au Conseil d'administration de la Régie.

Toute personne peut soumettre au président du Conseil d'administration toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application du présent règlement afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 52 de la Loi sur les cités et villes. Ce dernier doit alors poser les actions appropriées pour s'assurer que le présent règlement est appliqué conformément.

## **CHAPITRE II - PORTÉE DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 7 POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET DU DIRECTEUR INCENDIE**

Le présent règlement ne limite pas les pouvoirs conférés au président du Conseil d'administration et à son substitut, toutefois s'ils sont absents ou empêchés d'agir, le conseil autorise le secrétaire-trésorier et/ou le directeur incendie, de décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et d'octroyer tous les contrats nécessaires à l'Article 46.

### **ARTICLE 8 PORTÉE À L'ÉGARD DE LA RÉGIE**

Le présent règlement lie le Conseil d'administration, ses membres, les dirigeants et les employés de la Régie lesquels sont tenus, en tout temps, de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des dirigeants et des employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Régie.

À défaut de se soumettre à l'application du présent règlement, ils sont passibles des sanctions prévues à l'Article 47 du présent règlement.

### **ARTICLE 9 PORTÉE À L'ÉGARD DES MANDATAIRES, DES FOURNISSEURS ET DES CONSULTANTS**

Les mandataires, fournisseurs et consultants retenus par la Régie, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, le présent règlement en faisant partie intégrante.

À défaut par ces derniers de se conformer à celui-ci, ils sont passibles des sanctions prévues à l'Article 48 et à l'Article 49 du présent règlement.

### **ARTICLE 10 PORTÉE À L'ÉGARD DES SOUMISSIONNAIRES**

Le présent règlement fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre au présent règlement, ils sont passibles des sanctions prévues à l'Article 49 du présent règlement.

### **ARTICLE 11 PORTÉE À L'ÉGARD DES CITOYENS**

Le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens des municipalités participantes. Il représente une forme de contrat social entre ces derniers et la Régie. Les citoyens peuvent soumettre au secrétaire-trésorier ou au conseil d'administration toute situation préoccupante de possible contravention au présent règlement dont ils ont connaissance.

## **CHAPITRE III ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL**

### **ARTICLE 12 NORMES D'ÉTHIQUE APPLICABLES**

Tout administrateur et tout employé de la Régie qui interviennent dans le processus contractuel doivent contribuer à maintenir une saine image de la Régie et à développer et à maintenir des bonnes relations contractuelles entre la Régie et ses fournisseurs.

Tout administrateur et tout employé doivent faire preuve d'impartialité et de respect des règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel. Pour ce faire, ils doivent notamment :

- a) assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- b) faire en sorte d'appliquer le présent règlement dans le meilleur intérêt de la Régie et des citoyens;
- c) assurer un traitement équitable entre tous les fournisseurs;
- d) éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- e) prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou de toutes autres formes d'inconduite;
- f) prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Régie.

#### **ARTICLE 13 INTERDICTION D'OBTENIR DES AVANTAGES**

Nul employé ou administrateur de la Régie ne doit accepter, recevoir ou solliciter, en aucun cas, pour quiconque, y compris pour lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou d'autres marques d'hospitalité, quelle qu'en soit la valeur, en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influencer son indépendance de jugement ou qui risque de compromettre son intégrité.

Le présent article ne s'applique pas dans les cas qui relèvent des règles de bienséance, de courtoisie, du protocole ou d'hospitalité qui est d'une valeur raisonnable, compte tenu des circonstances.

#### **ARTICLE 14 INTERDICTION DE DIVULGATION**

Il est interdit à tout administrateur ou à tout employé de la Régie de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, en totalité ou en partie, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes ayant présenté une soumission ou ayant demandé une copie de la demande de soumission ou tout autre document servant au processus de soumission.

#### **ARTICLE 15 MISE EN CONCURRENCE DES FOURNISSEURS POTENTIELS**

Lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré, la Régie s'engage à solliciter, lorsque possible, des offres écrites auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Elle peut, à cette fin, se constituer un fichier de fournisseurs revu annuellement. Ce fichier peut également servir aux appels d'offres sur invitation.

En cas d'impossibilité de solliciter des offres écrites auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, un rapport devra faire état de cette impossibilité.

La Régie ne s'engage pas à accepter le plus bas prix soumis, mais à octroyer le contrat au soumissionnaire qui présente la soumission globale la plus avantageuse pour la Régie.

#### **ARTICLE 16 TRANSPARENCE LORS DE LA PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES**

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.

Bien que la Régie privilégie la préparation d'un appel d'offres à l'interne, 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 est formellement obligé de 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.



À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité prévue à l'Annexe 1 du présent règlement. En cas de non-respect de cette obligation, en sus de la sanction prévue à l'Article 48 du présent règlement, ces derniers, pourront être passibles des pénalités prévues dans l'entente de confidentialité.

#### **ARTICLE 17 MISE À LA DISPOSITION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, la Régie procède à la distribution de ses documents d'appel d'offres pour les appels d'offre publics égaux ou plus importants que le seuil décrété par le Ministre exclusivement sur le système électronique d'appel d'offres (« SEAO ») approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1).

Pour tout processus d'appel d'offres sur invitation, les documents d'appels d'offre sont distribués et/ou publiés par la Régie.

Tous les résultats des contrats de plus de 25 000 \$, taxes incluses, doivent être affichés sur le SEAO en y mentionnant le mode de passation du contrat conformément à la loi.

Les délais de réception des soumissions prévus à la loi et aux règlements en découlant doivent être respectés.

#### **ARTICLE 18 UNE SEULE SOUMISSION CONFORME**

Dans le cas où la Régie ne reçoit qu'une seule soumission conforme à la suite d'une demande de soumissions, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie.

### **CHAPITRE IV PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRATS**

#### **ARTICLE 19 CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

Les contrats d'une valeur de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) peuvent être octroyés de gré à gré.

La notion de contrat de gré à gré dans le cadre du présent règlement réfère à un contrat conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter une mise en concurrence.

#### **ARTICLE 20 CONTRATS ENTRE 25 000 \$ ET LE SEUIL PRÉVU PAR LA LOI**

Tous les contrats entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil autorisé par la loi ne faisant pas l'objet d'une exception dans la Loi sur les cités et villes doivent faire l'objet d'un appel d'offres sur invitation.

Exceptionnellement, les contrats entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil autorisé par la loi peuvent être octroyés de gré à gré par une autorisation écrite et justifiée du secrétaire-trésorier de la Régie.

#### **ARTICLE 21 ROTATION DES FOURNISSEURS**

La Régie doit tendre à faire participer le plus grand nombre de fournisseurs possible parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, surtout dans le cadre des contrats pouvant être conclus de gré à gré dont la dépense est d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le Ministre. Pour les contrats moins de 25 000 \$, la demande de prix ou l'invitation écrite de plusieurs fournisseurs n'est pas obligatoire, mais souhaitable.

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

## **CHAPITRE V - COMITÉ DE SÉLECTION**

### **ARTICLE 22 FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Lorsque la loi nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions, ou lorsque la Régie choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et de prendre les décisions nécessaires.

Le Conseil d'administration délègue, par règlement, au secrétaire-trésorier le pouvoir de former tout comité de sélection chargé d'analyser les soumissions reçues et de faire les recommandations qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

### **ARTICLE 23 MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres, dont au moins une (1) personne occupant un poste régulier au sein de la Régie, excluant les membres du Conseil d'administration. Au moins un membre doit posséder des connaissances techniques dans le domaine visé par la demande de soumissions.

Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt personnel direct ou indirect dans l'appel d'offres.

La nomination et l'identité des membres du comité de sélection doit demeurer confidentielle en tout temps.

### **ARTICLE 24 SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Le greffier adjoint de la Régie agit à titre de secrétaire du Comité de sélection.

En cas d'impossibilité d'agir du greffier adjoint, le secrétaire-trésorier de la Régie assume d'office le rôle de secrétaire du Comité de sélection.

Le secrétaire-trésorier peut nommer une autre personne, y compris lui-même, que le greffier adjoint pour combler le rôle de secrétaire du Comité de sélection. Dans ce cas, le greffier adjoint peut être nommé pour faire partie du Comité de sélection.

### **ARTICLE 25 RÔLE DU SECRÉTAIRE**

Le secrétaire du Comité de sélection assure un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux auprès du Comité de sélection.

Lors des délibérations du Comité de sélection, le secrétaire n'a pas droit de vote et 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 du mandat d'analyse.

### **ARTICLE 26 DÉCLARATION**

Les membres d'un Comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir la déclaration prévue à l'Annexe 2 du présent règlement. La déclaration à l'Annexe 2 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 d'un Comité de sélection et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Régie, 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 leurs intérêts et à mettre fin à leur mandat.

Avant l'ouverture des soumissions, les membres d'un Comité de sélection et le secrétaire de comité doivent déclarer qu'ils n'ont aucuns liens familiaux, liens d'affaires et intérêts pécuniaires avec les soumissionnaires ayant déposé une offre, et ce, avant tout travail d'analyse des soumissions.

#### **ARTICLE 27 PROTECTION DE L'IDENTITÉ DES MEMBRES**

En sus des membres du Comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Régie, tout membre du Conseil d'administration, tout employé de la Régie, tout mandataire et tout consultant de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres du Comité de sélection.

#### **ARTICLE 28 ÉVALUATION QUALITATIVE DES SOUMISSIONS**

Le Comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes à l'aide d'une grille d'évaluation, et ce, à partir des critères de qualité définis dans les documents d'appel d'offres et préalablement approuvés par le conseil d'administration de la Régie.

Les principales étapes d'évaluation sont les suivantes :Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;

- a) Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- b) Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- c) Signer l'évaluation fait en comité;
- d) S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

Le Comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect des dispositions de la Loi sur les cités et ville, notamment l'article 573.3.0.1 et ainsi qu'en respect du principe de l'égalité entre soumissionnaires.

### **CHAPITRE VI - RÔLES ET RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS ET DES DIRIGEANTS**

#### **ARTICLE 29 CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

Les employées et les dirigeants de la Régie doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après dudit processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

#### **ARTICLE 30 LOYAUTÉ**

Tout employé ou dirigeant de la Régie a la responsabilité de veiller à l'application du présent règlement et 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. Ces derniers doivent également respecter en tout temps les normes d'éthique qui leur sont imposées par le présent règlement.

### **ARTICLE 31 DÉNONCIATION OBLIGATOIRE D'UNE SITUATION DE COLLUSION, DE TRUQUAGE, DE TRAFIC D'INFLUENCE, D'INTIMIDATION OU DE CORRUPTION**

Tout membre du Conseil d'administration, dirigeant ou employé de la Régie à qui l'on signale une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption, ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer au secrétaire-trésorier de la Régie. Celui-ci doit également signaler toute pratique suspecte portée à sa connaissance ou dont il a personnellement connaissance au responsable désigné de ce service.

### **ARTICLE 32 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

Les employés et les administrateurs étant susceptibles d'être 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, dès qu'ils sont impliqués dans un processus d'appel d'offres pour la première fois, la déclaration écrite prévue à l'Annexe 4 du présent règlement.

Cette déclaration doit être mise à jour chaque fois que les informations y figurant changent. Cette déclaration doit être remise au secrétaire-trésorier qui la dépose dans les archives de la Régie.

## **CHAPITRE VII OBLIGATION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **ARTICLE 33 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 la déclaration prévue à l'Annexe 5 dans laquelle il affirme, qu'à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise, n'a tenté de communiquer ou a 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 eu aucune communication, 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 satisfactions de l'appel d'offres, directement ou indirectement.

### **ARTICLE 34 DÉCLARATION RELATIVE AUX COMMUNICATIONS D'INFLUENCE AUPRÈS DE LA RÉGIE**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer la déclaration dans laquelle il affirme également si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence 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.

### **ARTICLE 35 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire la déclaration à l'Annexe 5 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 un ou plusieurs membres du Conseil d'administration, dirigeants et/ou employés de la Régie.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un ou plusieurs membres du Conseil d'administration, dirigeants ou employés de la Régie n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien. La Régie se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un, qui disqualifie un soumissionnaire.

#### **ARTICLE 36 FORME ET VALEUR DE L'ATTESTATION ET DES DÉCLARATIONS**

Les déclarations prévues à l'Article 10, l'Article 20, l'Article 26, l'Article 28 ainsi que l'Article 29 doivent être faites par écrit sur le même formulaire prévu à cette fin par la Régie à l'Article 33, l'Article 34 et l'Article 35 lequel est reproduit à l'Annexe 5 du présent règlement. Ce formulaire est intitulé « Déclaration du soumissionnaire ».

#### **ARTICLE 37 AVANTAGE À UN EMPLOYÉ, DIRIGEANT, UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU À UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

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

### **CHAPITRE VIII TRANSMISSION D'INFORMATIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **ARTICLE 38 NOMINATION D'UN RESPONSABLE DE L'INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES**

Pour chaque procédure d'appel d'offres, le secrétaire-trésorier procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relativement au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des avenants dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

#### **ARTICLE 39 VISITE DE CHANTIER**

La Régie limite la tenue de visite de chantier au projet existant dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres. De plus, ces visites s'effectuent sur une base individuelle.

#### **ARTICLE 40 DROIT DE NON-ATTRIBUTION DU CONTRAT**

La Régie se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat ou de ne pas accepter la plus basse soumission ou celle ayant le meilleur qualité/prix ou aucune des soumissions reçues.

#### **ARTICLE 41 RETRAIT D'UNE SOUMISSION APRÈS OUVERTURE**

La Régie ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission après l'ouverture des soumissions.

## **CHAPITRE IX           GESTION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT**

### **ARTICLE 42   MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT INITIAL**

Un contrat ne peut être modifié que dans cas où cette modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

### **ARTICLE 43   DÉMARCHES D'AUTORISATION D'UNE MODIFICATION**

Toute modification doit être confirmée par écrit dans un avenant conclu par un représentant dûment autorisé de la Régie et le fournisseur.

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre un exemplaire au secrétaire-trésorier et un exemplaire au président du Conseil d'administration. Ces derniers étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au Conseil d'administration pour adoption.

### **ARTICLE 44   ÉLÉMENTS DEVANT JUSTIFIER LA MODIFICATION**

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. À cet égard, un examen scrupuleux de la modification demandée est effectué par rapport aux règles jurisprudentielles applicables en la matière.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

### **ARTICLE 45   EXCEPTION AU PROCESSUS DÉCISIONNEL**

Malgré l'Article 35 ci dessus, toute modification à un contrat entraînant une dépense d'un montant égal au moins élevé entre 10 % du coût du contrat original et moins de cinq mille dollars (5 000 \$) peut être autorisée par écrit par le secrétaire-trésorier. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de ladite modification.

Pour que la dépense d'une directive de changement soit admissible, cette dépense doit être nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine, ne pas avoir été prévue à ce contrat et ne pas en changer la nature.

### **ARTICLE 46   FORCE MAJEURE**

La Régie permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le secrétaire-trésorier est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée, par écrit, et présentée au Conseil d'administration à la séance suivant ladite modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le secrétaire-trésorier est autorisé à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le Conseil d'administration peut autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

## **CHAPITRE X            SANCTIONS**

### **ARTICLE 47    DIRIGEANT OU EMPLOYÉ**

Le dirigeant ou l'employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires en fonction de la gravité de la contravention commise, notamment la suspension sans salaire ou le congédiement.

### **ARTICLE 48    MANDATAIRE OU CONSULTANT**

Le mandataire ou le consultant qui contrevient au présent règlement peut se voir imposer toute pénalité prévue au contrat le liant à la Régie.

En plus de toute autre sanction, le mandataire ou le consultant peut voir son contrat résilié unilatéralement et se voir retirer du fichier des fournisseurs de la Régie pour l'octroi d'un contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

### **ARTICLE 49    SOUMISSIONNAIRE, ADJUDICATAIRE OU FOURNISSEUR**

Le soumissionnaire, l'adjudicataire ou le fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant.

S'il s'agit d'un contrat accordé de gré à gré ou sur invitation, son nom peut aussi être retiré du fichier des fournisseurs de la Régie pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

Cependant, un soumissionnaire qui omet de produire la déclaration prévue à l'Annexe 5 du présent règlement verra sa soumission automatique rejetée.

### **ARTICLE 50    MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tout membre du Conseil d'administration de la Régie qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment la Loi sur les cités et villes et le Code municipal du Québec. Ces sanctions peuvent entraîner son inhabilité.

### **ARTICLE 51    MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout membre d'un Comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats pour le Comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêt de la part de la Régie dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

## **CHAPITRE X - DISPOSITION FINALE**

### **ARTICLE 52    OBLIGATION DE NON-SOLLICITATION À L'EMBAUCHE DES DIRIGEANTS ET DES EMPLOYÉS DE LA RÉGIE**

Le mandataire, le consultant et/ou le fournisseur ne peut solliciter un administrateur, un dirigeant et/ou un employé pour occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale avec laquelle il est lié, un emploi ou toute autre fonction par laquelle il bénéficierait ou tirerait un avantage indu des fonctions occupées ou antérieurement occupées par cet administrateur, dirigeant et/ou employé, et cela, pendant tout le temps où il occupe une fonction au sein de la Régie et pendant une période de 12 mois suivant la fin de cette occupation.

### **ARTICLE 53    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et demeure en vigueur jusqu'à modification ou abrogation par règlement.

Le présent règlement abroge les règlements 2018-003 et 2018-003-01.

ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE DU 11 juin 2020.



## ANNEXE 1

### ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS

ENTRE :

La Régie intermunicipale de sécurité incendie de la  
Vallée-du-Richelieu sise au 990, rue Dupré en la Ville de  
Beloeil, province de Québec J3G 4A8.

(ci-après la « Régie »)

ET :

(ci-après le « Mandataire » ou le « Consultant »)

(ci-après collectivement les « Parties »)

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de son règlement de gestion contractuelle, la Régie doit, dans le cadre de l'élaboration du processus d'attribution et de la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du \_\_\_\_\_ un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Régie et le Mandataire ou Consultant en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) no \_\_\_\_\_ (décrire le projet);

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Régie, le Mandataire ou Consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Régie doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT QUE la Régie accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Mandataire ou Consultant et que le Mandataire ou Consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après la « présente entente ») pour les seules fins du projet précité.

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

#### 1) PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

## **2) OBJET**

### a) Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Régie convient de divulguer au Mandataire ou Consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Régie de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci après collectivement les « éléments d'information confidentielle » ou l'« information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

### b) Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Régie, le Mandataire ou Consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente et dans le règlement 2020-013 portant sur la gestion contractuelle.

## **3) CONSIDÉRATION**

### a) Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant en découler, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Régie à :

- i. ne pas divulguer l'information confidentielle;
- ii. prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère confidentiel de l'information;
- iii. ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées;
- iv. respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente et du règlement de gestion contractuelle.

### b) Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du Mandataire ou Consultant demeure en vigueur:

- i. pendant toute la durée du contrat confié par la Régie;
- ii. pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Régie en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Régie en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu du règlement de gestion contractuelle.

### c) Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le mandataire et/ou consultant affirme que ni lui, ni ses administrateurs, ni ses actionnaires ne possède aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés

ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la Régie dans l'appel d'offres mentionné au préambule pour lequel il va agir à titre de mandataire ou de consultant.

#### **4) SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE**

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, en tout ou en partie, le Mandataire ou Consultant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes en plus de celles prévues par la loi et, ce, sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Régie :

- a) Annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et aux équipements les contenant;
- b) Résiliation du contrat conclu avec la Régie;
- c) Retrait du nom du Mandataire ou Consultant du fichier des fournisseurs de la Régie;
- d) Imposition d'une pénalité monétaire exigible à partir du moment où la Régie a appris le non-respect de la présente entente, nonobstant tout recours possible en dommages-intérêts subis par la Régie par suite de ce non-respect par le mandataire et/ou consultant.

#### **5) ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE**

La présente entente entre en vigueur dès l'octroi du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Régie dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Régie et le Mandataire ou Consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 2020 :

**La Régie intermunicipale de  
sécurité incendie de la Vallée-du-  
Richelieu**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

**Mandataire ou Consultant**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_, membre du Comité de sélection dûment nommé à cette charge par le secrétaire-trésorier de la Régie pour : \_\_\_\_\_ (nom et numéro de l'appel d'offres) en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné, déclare ce qui suit et certifie que les déclarations suivantes 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'est confié par la Régie;
- 3) je m'engage, dans l'exercice de ma charge à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération et selon l'éthique;
- 4) je m'engage à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en Comité de sélection;
- 5) je m'engage à garder le secret des délibérations effectuées par le comité;
- 6) je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Régie dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
- 7) je ne possède aucun lien, familial ou autre, susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Régie dans le cadre de ce processus d'appel d'offres;
- 8) je déclare que je prendrai 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 et à mettre fin à mon mandat;
- 9) je m'engage à dénoncer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour le présent appel d'offres.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé la présente déclaration.

Signé ce \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(Date) (Lieu)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

### ANNEXE 3

## DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, \_\_\_\_\_, secrétaire du Comité de sélection dûment nommé à cette charge par le conseil d'administration de la Régie pour : \_\_\_\_\_ (nom et numéro de l'appel d'offres) en vue d'assister, tel que défini dans le Règlement de gestion contractuelle de la Régie, le Comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, déclare ce qui suit et certifie que les déclarations suivantes 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'est confié par la Régie;
- 3) je m'engage à garder le secret des délibérations effectuées par le comité;
- 4) je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Régie dans le cadre du présent processus d'appel d'offres;
- 5) je ne possède aucun lien, familial ou autre, susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Régie dans le cadre du présent processus d'appel d'offres;
- 6) je déclare que je prendrai 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 et à mettre fin à mon mandat.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé la présente déclaration.

Signé ce \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(Date) (Lieu)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

## ANNEXE 4

### DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉ DU RICHELIEU (la « Régie »)

Je, soussigné, en ma qualité de \_\_\_\_\_ au sein de la Régie déclare ce qui  
suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'u contrat de gré à gré pour la Régie;
- 2) Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu du règlement de gestion contractuelle si les déclarations contenues dans la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après ledit processus;
- 4) Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 5) Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier, notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 6) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Régie n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts;
  - b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Régie est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes (description du conflit d'intérêts potentiel à la date de la signature des présentes) :   
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 7) Je m'engage à déclarer, sans délai, tout changement ayant pour effet de créer une situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle suite à la signature de la présente ;
- 8) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

EN FOI DE QUOI j'ai signé ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire

## ANNEXE 5

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, \_\_\_\_\_, en présentant la soumission ci jointe à la Régie pour :  
\_\_\_\_\_ (nom et numéro de l'appel d'offres), déclare au nom de  
\_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) que les déclarations suivantes  
sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 2) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 3) Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission, la résiliation d'un contrat ou des poursuites en dommages-intérêts;
- 4) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, de manœuvre d'influence, de pression indue ou de tentative d'obtenir de l'information relativement à un appel d'offres auprès du comité de sélection ou d'un titulaire d'une charge publique n'a été effectuée à aucun moment par moi, un des employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires du soumissionnaire;
- 5) Le soumissionnaire s'engage à ce qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres auprès du Comité de sélection ne soit effectuée à aucun moment par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires;
- 6) Le soumissionnaire déclare que ni lui, ni aucun employé, ni aucun sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, et ce, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires;
- 7) Le soumissionnaire déclare qu'il établit la présente soumission sans corruption et sans collusion;
- 8) Le soumissionnaire déclare qu'il établit la présente soumission sans avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un concurrent ou un soumissionnaire potentiel relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou 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, aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services ou à tout autre sujet susceptible d'avoir entraver le processus d'appel d'offres;
- 9) Le soumissionnaire déclare que les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant le premier des moments suivants, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou soit l'adjudication du marché;
- 10) Le soumissionnaire s'engage à respecter la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes et les avis du commissaire au lobbyisme pour toutes les communications d'influence entre le dépôt de la soumission et l'adjudication du contrat;

11) Le soumissionnaire déclare (cocher les déclarations suivantes qui s'appliquent à la situation :

- a) qu'il est un lobbyiste inscrit au Registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;
- b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au Registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme;
- c) que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ou que telle communication d'influence a eu lieu,
- d) je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite et suivant ce qui est révélé ci-dessous :

Nom de la personne avec qui une communication a eu lieu	Nature de la communication	Date de la communication

12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- a) qu'il n'a pas personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, 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 d'administration, des dirigeants ou un employé de la Régie;
- b) qu'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, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil d'administration, les dirigeants ou les employés suivants de la Régie :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

EN FOI DE QUOI j'ai signé ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du signataire