



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC

RÉGIE INTERMUNICIPALE DU PARC RÉGIONAL DE LA
RIVIÈRE-DU-NORD

RÉSOLUTION NO 2024-09-25-059

RÈGLEMENT R-2024-022

Règlement sur la gestion contractuelle

- CONSIDÉRANT que la politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Régie intermunicipale du Parc régional de la Rivière-du-Nord (ci-après la « Régie ») en décembre 2010 ;
- CONSIDÉRANT que cette politique n'a pas été mise à jour conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après la « L.C.V. ») ;
- CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de revoir cette politique et la mettre à jour sous réglementation et en conformité de l'article 573.3.1.2 L.C.V.
- CONSIDÉRANT que la Régie désire obtenir, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 L.C.V., les règles de passation des contrats et la possibilité d'accorder de gré à gré les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.;
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été conformément donné à la séance du 28 août 2024 et que le projet de règlement a également été présenté à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Xavier-Antoine LALANDE, Maire

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIVIT :

TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du présent titre

Le présent titre a pour objets :

- 1^o de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Régie, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.;
- 2^o de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

2. Champ d'application

Le présent Règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie qui comporte une dépense, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 L.C.V.

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

3. Portée

Le présent Règlement lie les membres du conseil d'administration et les employés de la Régie, ainsi que toute personne dont les services sont retenus par celle-ci ou ayant intérêt à conclure un contrat avec la Régie.

SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4. Interprétation du texte

Le présent titre doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats de la Régie, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger dont, par exemple, par les mesures prévues à la Section 2 du Chapitre 2 du présent titre.

5. Autres instances ou organismes

La Régie reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent Règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent titre ne doit pas être interprété :

- 1° de façon restrictive ou littérale;
- 2° comme restreignant la possibilité pour la Régie de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent titre doivent s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées ou aux principes élaborés sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Régie.

7. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent Règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants L.C.V. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.
- « *Conseil* » : Conseil d'administration de la Régie.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
- « *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et

particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que la présente politique.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Régie relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris la présente politique, le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

CHAPITRE 2 - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

SECTION 1 - GÉNÉRALITÉS

8. Interprétation

La Régie respecte les règles de passation des contrats suivantes :

- a) elle peut procéder par appel d'offres sur invitation lorsque le contrat est de plus de 25 000 \$ mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé par une municipalité qu'après une demande de soumission publique, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue à la présente politique;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas exigés par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou la présente politique lui permet de le faire.

Rien dans la présente politique ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Corporation d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

SECTION 2 - DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL EXIGÉ À UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE

9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Peut être conclu de gré à gré par la Régie, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1^o de l'article 573 L.C.V., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

10. Rotation – Principes

La Régie favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Régie, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- 1^o le degré d'expertise nécessaire;
- 2^o la qualité des travaux, services ou matériaux déjà exécutés, dispensés ou livrés à la Régie;
- 3^o les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- 4^o la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 5^o les modalités de livraison;
- 6^o les services d'entretien;
- 7^o l'expérience et la capacité financière requises;
- 8^o la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- 9^o le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire desservi par la Régie;
- 10^o tout autre critère directement relié au marché.

11. Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Régie applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- 1° les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire desservi par la Régie compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- 2° une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- 3° la Régie peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- 4° à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- 5° pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Régie peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 9 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

CHAPITRE 3 - MESURES

SECTION 1 - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la Régie n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent titre ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Régie, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- 1° qui, de par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services) tels que contrats visant à procurer un revenu à la Régie, contrats de travail, etc.;
- 2° expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 573.3 L.C.V. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);
- 3° d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

13. Mesures

Lorsque la Régie choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- 1° Lobbyisme
 - a) Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- 2° Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - b) Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- 3° Conflit d'intérêts
 - c) Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- 4° Modification d'un contrat
 - d) Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

14. Document d'information

La Régie doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION 2 - TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Régie de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Régie, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 3 - LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

18. Formation

La Régie privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Régie, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 4 - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président du Conseil; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président du conseil ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué.

La personne de la Régie qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Régie, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 5 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Régie.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué. La personne de la Régie qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION 6 - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

26. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

27. Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, 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 président; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au vice-président ou à un autre membre du Conseil non impliqué. La personne de la Régie qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION 7 - MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Régie ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

29. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Régie favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

SECTION 8 - MESURES TEMPORAIRES – FOURNISSEUR LOCAL

30. Achat local

Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Régie doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Régie, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement prévus aux articles 10 et 11 du Règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

TITRE DEUXIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

31. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Régie.

Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil suivant l'article 573.3.1.2 L.C.V.

32. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Régie. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adopté à _____ ce _____

YVES DAGENAI
Président
directrice générale

ISABELLE ROY
Secrétaire-trésorière

et

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le Règlement R-19 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

AVIS DE MOTION	28 août 2024
DÉPÔT DU PROJET	28 août 2024
ADOPTION	25 septembre 2024
ENTRÉE EN VIGUEUR	25 septembre 2024
PUBLIÉ CONFORMÉMENT À LA LOI	5 novembre 2024

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce

_____.

YVES DAGENAI
Président

ISABELLE ROY
Secrétaire-trésorière et directrice générale

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 14 du Règlement numéro 2024-022 sur la gestion contractuelle)

La Régie a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après <https://www.parcviredunord.ca/politiques-et-reglements/>.

Toute personne qui entend contracter avec la Régie est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au président. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _
Ce _____e jour de _____, _____.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à _____ (identifier le contrat), déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce _____ e jour de _____, _____.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION DE CONTRAT

BESOIN DE LA REGIE	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHE VISE	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date