PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON

RÈGLEMENT # 607-26 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Considérant que l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

Considérant que la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

Considérant qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

Considérant que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

Considérant que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

Considérant que le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, est établi, depuis le 1er janvier 2026, à 139 000 $, lequel seuil pourra être ajusté par règlement ministériel ;

Considérant qu'un avis de motion du *Règlement # 607-26 portant sur la gestion contractuelle* a été donné le 5 mai 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

PAR CONSÉQUENT, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITE DE SAINT-SIMON DECRETE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Section I – DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement et sauf exception, les expressions ou les mots suivants signifient :

   a) « Achat » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité,

qui peut être acquise suite à un processus d'appel d'offres ou de gré à gré ;

b) **« Achat au comptoir » :** Toute fourniture d'un bien ou d'un service, qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre ;

c) **« Adjudicataire » :** Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres ;

d) **« Appel d'offres » :** Processus d'appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue de l'expression « appel d'offres », la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement ;

e) **« Bon de commande »** : Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes ;

f) **« Comité de sélection » :** Comité formé lorsque le processus d'attribution prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou d'un système de connaissance différée du prix ;

g) **« Contrat » :** Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à débourser une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale.

Dans un contexte d'appel d'offres, l'expression « Contrat » inclut 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 le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, l'expression « Contrat » inclut toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité 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 le présent règlement ;

h) **« Contrat d'approvisionnement » :** Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat ;

i) **« Contrat de construction »** : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage et, si ceux-ci sont prévus par le contrat et y sont liés, la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie ;

j) **« Contrat de gré à gré »** : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres ;

k) **« Contrat de partenariat »** : Contrat conclu dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel un organisme municipal associe une entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités liées à l'équipement ou à l'infrastructure tels son financement, son entretien ou son exploitation et qui implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution ;

l) **« Contrat de services »** : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus ;

m) **« Contrat de services professionnels »** : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire ;

n) **« Demande de prix »** : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant autorisé ;

o) **« Dépassement de coût » :** Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire ;

p) **« Développement durable » :** S'entend d'un développement qui répond aux besoins sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie

sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement ;

q) **« Fonctionnaire responsable »** : Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres ou de la gestion du contrat, selon le contexte ;

r) **« Fournisseur »** : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres ou à la suite de la conclusion d'un contrat découlant d'une négociation de gré à gré dans les cas applicables ;

s) **« Soumissionnaire »** : Personne physique ou morale qui a l'intention de déposer ou qui a déposé une soumission dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des documents d'appel d'offres si le contrat lui est octroyé.

Section II – OBJET ET PORTEE

2. L'objet du présent règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les différentes catégories de mesures qui sont exigées par l'article 8 de la LCOM, dans le but d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion.

3. Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

4. Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, incluant les mandataires, adjudicataires et consultants, doivent se conformer au présent règlement.

   Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Municipalité.

Section III – CHAMP D'APPLICATION

5. Les dispositions du présent règlement :

   a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale

ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu 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 municipaux, auquel cas le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation ;

c) n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par un processus d'appel d'offres par procédure ouverte, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré ;

d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire ;

e) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité d'attribuer un contrat sur invitation écrite ou de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 33 de la LCOM ;

f) s'appliquent peu importe que le contrat soit octroyé par le conseil ou par un fonctionnaire autorisé ;

g) lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au présent règlement de gestion contractuelle.

Section IV – CONSIDERATIONS GENERALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

6. La Municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

Chapitre 2 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 8 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Section I - LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

7. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.

8. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

9. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

10. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

11. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'attribution d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

12. Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C.,1985, c. C-

34), et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Section II - LES MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* (RLRQ, C. T-11.011) ET DU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

13. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en Annexe II) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

    Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

14. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes,* de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des évènements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

15. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes.

    Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes.

Section III - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

16. 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 ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.

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

18. En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

    Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle, sur rendez-vous avec chacun des soumissionnaires. Dans un tel cas, le fonctionnaire responsable consignera les questions par écrit et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda ou de document de questions-réponses.

19. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite (jointe en Annexe III) qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

    Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

20. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

Section IV - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

22. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil.

    Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

23. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

24. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe IV du présent règlement:

a) à exercer ses fonctions sans partialité, favoritisme ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

b) advenant le cas où il apprenait que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, à en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.

25. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

26. Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

a) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
b) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
c) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

Section V - LES 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 RÉSULTE

27. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

28. Le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

29. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou un système de connaissance différée du prix est prévu pour l'attribution d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une

présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.

30. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

    Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires.

31. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.

    L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-contractants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

    Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entrainer le rejet automatique de la soumission.

32. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

    Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.
    Si un tel acte est découvert après l'attribution du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

33. Toute entreprise intéressée à conclure un contrat avec la Municipalité doit fournir une déclaration d'intégrité attestant qu'elle a pris connaissance des exigences d'intégrité

auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

De plus, tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit attester, par une déclaration d'intégrité qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe V), qu'il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

34. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 $ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 $ ou plus.

Section VI - LES MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

35. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

36. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

    a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception;

    b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un

contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par les dispositions réglementaires décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;

c) tout dépassement de moins de 25 000 $ doit être autorisé par écrit par le directeur général;

d) tout dépassement de plus de 25 000 $ doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité.

Section VII - MESURES AFIN DE FAVORISER L'ACQUISITION RESPONSABLE TENANT COMPTE DES PRINCIPES DE L'ARTICLE 6 DE LA LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

37. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable,* RLRQ c. D-8.1.1.

Section VIII - MESURES AFIN DE FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUEBECOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET LES ENTREPRISES QUI ONT UN ETABLISSEMENT AU QUEBEC OU AILLEURS AU CANADA AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DE TOUT CONTRAT ATTRIBUE SUIVANT UNE PROCEDURE SUR INVITATION ECRITE OU DE GRE A GRE

38. La Municipalité favorise, aux fins de la passation 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 par procédure ouverte, l'acquisition de biens et la fourniture de services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cet effet, la Municipalité favorise l'acquisition de biens créés et fabriqués au Québec ou autrement au Canada de même que la fourniture de services par des entreprises québécoises ou autrement canadiennes. La Municipalité favorise également les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada et qui peuvent répondre à ses besoins.

Lorsque la Municipalité procède à la sollicitation et à l'attribution d'un contrat par demande de prix, par une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, elle doit s'assurer d'inviter des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure de lui offrir des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que des

fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser 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 par procédure ouverte à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure d'offrir à la Municipalité des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi qu'à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit documenter le processus au moyen d'un support approprié.

Le présent article ne peut avoir pour effet de nuire à la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la fourniture de biens ou services par un fournisseur, assureur ou entrepreneur ayant un établissement au Québec ou Canada ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

39. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché. À cet effet, un surcoût de 5 % est considéré comme étant raisonnable, bien qu'un écart supérieur pourrait, selon les circonstances, être jugé raisonnable.

40. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité se réserve le droit d'offrir à un fournisseur local ayant proposé un prix supérieur à un fournisseur « non local » la possibilité de réduire son prix à celui du fournisseur « non local ».

41. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité peut, en cas d'égalité des prix proposés, favoriser le fournisseur local.

42. Les termes « *Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada* » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

43. Les termes « *Biens et services québécois* » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception,

fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

Section IX - MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD 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 PAR PROCÉDURE OUVERTE

44. La Municipalité favorise une rotation parmi les éventuels cocontractants qui peuvent répondre à ses besoins et, lorsqu'il s'agit d'une demande de prix ou d'un appel d'offres sur invitation ou de gré à gré lorsque ce mode est autorisé, elle doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une attribution antérieure. Pour les contrats de gré à gré, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;
b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
e) les modalités de livraison;
f) les services d'entretien;
g) l'expérience et la capacité financière requises;
h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
j) tout autre critère directement relié au marché.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe I du

présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

45. Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 44, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 44, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
d) 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 I;
e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Chapitre 3 - RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS

Section I - RÈGLES GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

46. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la présente section doivent être considérées de manière générale par la Municipalité, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

Tout contrat doit être attribué selon un prix forfaitaire ou unitaire, sauf dans le cas d'un contrat attribué suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ou un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

47. La Municipalité peut procéder à la sollicitation et à l'attribution d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à l'article 33 de la LCOM. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux sections VI, VII et VIII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.

48. Lorsque la Municipalité est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, les éléments suivants sont considérés :

a) Montant du contrat;
b) Concurrence dans le marché;
c) Impact sur l'économie régionale;
d) Possibilité de rotation parmi les concurrents;
e) Effort organisationnel requis;
f) Échéancier du besoin à combler;
g) Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

49. La Municipalité favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.

50. La Municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres par procédure ouverte, le recours aux entreprises de son territoire.

51. Tous les contrats d'approvisionnement, les contrats de services autres que professionnels, les contrats de services professionnels et les contrats de travaux de construction comportant 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, peuvent être conclus de gré à gré par la Municipalité.

Le fonctionnaire responsable a la responsabilité de vérifier auprès de plus d'une entreprise avant d'attribuer un contrat de gré à gré afin de s'assurer que ce contrat est à l'avantage de la Municipalité. Il doit également documenter les considérations qui l'ont amené à attribuer le contrat à une entreprise plutôt qu'une autre.

52. Lorsqu'elle procède à un processus d'appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation, la Municipalité peut retenir l'un ou l'autre des modes d'attribution suivant selon la nature du contrat :

a) Attribution d'un contrat suivant le prix proposé le plus bas ;

b) Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères sans discussions et négociations ;
c) Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ;
d) Attribution d'un contrat suivant un système de connaissance différée du prix ;
e) Attribution d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design, à la suite d'un concours ;
f) Attribution d'un contrat suivant une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées ;
g) Attribution d'un contrat de partenariat suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

Tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM peut être octroyé en procédant par une procédure par invitation écrite ou demande de prix, sans avoir à utiliser une procédure comportant une évaluation qualitative des offres.

53. L'attribution du contrat au soumissionnaire ayant déposé la plus basse soumission conforme dans le cadre d'un appel d'offres est la règle. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou d'un système de connaissance différée du prix est utilisé, le contrat est accordé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage.

Chapitre 4 - CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

54. Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

55. Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

En plus de toute sanction pénale prévue par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

56. Tout soumissionnaire ou sous-contractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa soumission, à la résiliation de son contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Municipalité pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

57. Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

    S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 55.

Chapitre 5 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

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

59. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'égard de tout contrat dont le processus d'attribution commence après l'entrée en vigueur du règlement.

60. Le Règlement de gestion contractuelle portant le # 592-24, adopté le 3 décembre 2024, est abrogé.

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

Adopté le 7 juillet 2026.

Simon Giard	Johanne Godin, DMA
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement # 607-26 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion donné le :	5 mai 2026
Présentation du projet de règlement :	5 mai 2026
Adoption du règlement :	7 juillet 2026
Avis public d'entrée en vigueur :	8 juillet 2026
Entrée en vigueur :	8 juillet 2026

Annexe I

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	**Durée du contrat**

MARCHÉ VISÉ

Région visée	**Nombre d'entreprises connues**

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?

Sinon, justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission

Autres informations pertinentes

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré	☐	**Appel d'offres sur invitation**	☐
Demande de prix	☐	**Appel d'offres public**	☐

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées ? **Oui** ☐ **Non** ☐

Si oui, quelles sont les mesures concernées ?

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?

SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

_____	_____	_____
Prénom, nom	**Signature**	**Date**

Annexe II

Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*
(RLRQ, c. T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;

3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« **lobbyiste-conseil** » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« **lobbyiste d'entreprise** » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise;

« **lobbyiste d'organisation** » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi:

1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel ;

2° Les membres du personnel du gouvernement ;

3° Les personnes nommées à des organismes du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;

4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;

5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membres des conseils municipaux* (RLRQ, c. R-9.3).

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures ;

2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal ;

3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel ;

4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation ;

5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique ;

6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat ;

7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie* (RLRQ, c. A-29) ;

8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois ;

9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique ;

10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire ;

11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.

6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

Annexe III

MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

☐ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;

☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

☐ que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

☐ qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

☐ que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le fonctionnaire responsable ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;

☐ que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.

☐ que je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction à une loi qui m'empêcherait de contracter avec un organisme public.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

☐ que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

☐ que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

☐ que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____
SIGNATURE : _____
DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce _____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation
District de _____

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Annexe IV

MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'attribution du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

☐ à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;

☐ à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;

☐ à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;

2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION :_____
SIGNATURE :_____
_____
DATE :_____
_____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce _____e jour de _____20_____

_____
Commissaire à l'assermentation
District de _____

Annexe V

MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DECLARATION D'INTEGRITE DU SOUMISSIONNAIRE DEVANT ETRE PRODUITE PAR UNE ENTREPRISE EN VUE DE LA REALISATION D'UN CONTRAT PUBLIC

Loi sur les contrats des organismes municipaux
(c. C-65.01, a. 13)
et
Loi sur les contrats des organismes publics
(c. C-65 1, a. 21.2, al 1)

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement ce qui suit :

> *« Je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu »*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____
SIGNATURE : _____
DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____
Ce _____*e jour de* _____*20*_____

_____
Commissaire à l'assermentation
District de _____

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.