



RÉGIE INCENDIE **ALLIANCE** des Grandes-Seigneuries

Adoption	23 avril 2026
Résolution	2026-04-046
Entrée en vigueur	28 avril 2026

RÈGLEMENT 40-2026

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise à encadrer l'attribution, ainsi que la gestion des contrats aux entreprises, tout en favorisant la concurrence, en promouvant l'intégrité, en assurant une saine gestion des fonds publics, ainsi que le traitement équitable des entreprises;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement prévoit, entre autres, diverses mesures visant à :

- favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats, dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré;
- 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*;
- 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 l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*;
- favoriser les biens et services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de remplacer et d'abroger le *Règlement 2024-03 remplaçant le règlement 2019-14 et décrétant un règlement sur la gestion contractuelle* et ses modifications ainsi que toute politique d'achat en vigueur;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, les termes ci-dessous ont le sens suivant :

« appel d'offres public » :	désigne une procédure ouverte.
« bien ou service durable » :	désigne un bien ou un service qui fait l'objet d'une certification durable reconnue par le gouvernement du Québec ou du Canada.
« condition de chantier » :	désigne une situation ou un problème survenant en cours d'exécution d'un contrat de construction, qui ne peut être ignoré et qui n'était pas prévu initialement dans le contrat intervenu entre les parties.
« entreprise » :	désigne notamment une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, un fournisseur, un entrepreneur ou un assureur.
« entreprise locale » :	désigne une entreprise dont l'établissement principal ou secondaire est situé sur le territoire desservi par la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries.
« procédure ouverte » :	désigne tout processus de demande de soumissions publique visant à attribuer un contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire.
« procédure sur invitation écrite » :	désigne tout processus visant à attribuer un contrat suivant la transmission, à au moins deux entreprises, d'une invitation à soumissionner.
« procédure de gré à gré » :	désigne tout processus visant à attribuer un contrat qui ne fait pas l'objet d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite.
« situation d'urgence » :	désigne une situation susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes ou des biens en cause.
« soumissionnaire » :	désigne une entreprise ayant présenté ou susceptible de présenter une offre de prix sous forme de soumission dans le cadre d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite ou d'une recherche de prix.
« Régie » :	désigne la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries.
« valeur » :	représente la dépense totale d'un contrat établie sur la base d'un montant calculé en taxes nettes.

3. APPLICATION

3.1. Catégories de contrat visées

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Régie.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Régie, notamment les contrats d'aliénation de biens.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur et secrétaire-trésorier, ou en son absence ou incapacité d'agir, le directeur adjoint, est responsable de l'application du présent règlement.

4. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DONT LA VALEUR EST INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC OBLIGATOIRE

Les mesures ci-dessous visent l'attribution de contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire.

4.1. Règles et principes généraux

Tous les contrats visés à l'article 4 peuvent être attribués de gré à gré à l'entreprise ayant soumis l'offre la plus avantageuse. Les règles prévues dans le présent règlement et dans le Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur doivent alors être respectées.

Nonobstant ce qui précède et outre les clauses préférentielles prévues à l'article 4.5, l'attribution d'un tel contrat à une autre entreprise que celle ayant soumis le prix le plus bas peut être exceptionnellement autorisée pour un motif de saine administration par une personne désignée à cette fin dans le Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur. Ce motif doit alors être inscrit dans le rapport présenté aux membres du conseil d'administration en vue d'obtenir son autorisation dans le cas d'un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire.

Dans sa procédure d'attribution de contrat, outre le prix le plus bas, la Régie doit favoriser, lorsque cela est possible :

- l'achat local;
- l'achat durable et responsable;
- l'achat de biens et services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada;
- l'achat regroupé avec d'autres organismes publics dans la mesure où un regroupement existe et que la nature du contrat le permet.

Les recherches de prix doivent s'effectuer auprès d'entreprises :

- exerçant leurs activités en conformité avec l'ensemble des lois, règlements et normes applicables;
- aptes à répondre adéquatement au besoin, en favorisant une concurrence réelle et le meilleur rapport qualité-prix.

4.2. Analyse du choix de mode de passation

Pour tout contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la personne responsable du projet doit faire une analyse, au préalable, de la dépense estimée du contrat, laquelle doit comprendre les options de renouvellement, et juger de l'opportunité d'utiliser l'un ou l'autre des modes de passation (gré à gré, procédure sur invitation écrite ou ouverte, système d'évaluation globale des critères, système de connaissance différée du prix, etc.). L'analyse de besoins doit être sérieuse et documentée.

Cette analyse doit tenir compte des principes généraux édictés à l'article 4.1 et du principe selon lequel la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblable matière n'est permise que dans la mesure autorisée par l'article 19 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, notamment dans les cas où cette division est justifiée pour des motifs de saine administration.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Régie d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit notamment par procédure ouverte ou sur invitation écrite, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

4.3 Recherches de prix

Pour l'attribution de contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, sauf exception, en plus de se conformer aux dispositions du Règlement en

matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, les employés de la Régie doivent respecter les normes minimales suivantes :

4.3.1 Contrats d'approvisionnement, de construction et de services, incluant les services professionnels :

- 1° Valeur inférieure à 100 \$: le paiement peut être fait à même la petite caisse.
- 2° Valeur égale ou supérieure à 100 \$ et inférieure à 10 000 \$: la recherche de prix n'est pas obligatoire, bien qu'elle soit encouragée.
- 3° Valeur égale ou supérieure à 10 000 \$ et inférieure à 50 000 \$: une recherche de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises doit être effectuée et la confirmation écrite de l'entreprise retenue doit être obtenue.
- 4° Valeur égale ou supérieure à 50 000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire : une recherche de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises doit être effectuée et la confirmation écrite de l'entreprise retenue doit être obtenue. Sauf exception, un délai minimal de huit (8) jours doit être accordé aux entreprises pour répondre à la recherche de prix.

4.3.2 Exceptions : recherche de prix non requise

Nonobstant ce qui précède, est permise, moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire sans recherche de prix par les personnes autorisées au sens du Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur dans les cas suivants :

- 1° Les cas prévus à l'article 33 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, avec les adaptations nécessaires, et dans le présent règlement ainsi que ceux prévus aux articles 3 à 9 du *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré*.
- 2° Tout motif de saine administration.
- 3° Si des recherches sérieuses, motivées et documentées démontrent qu'il est impossible de solliciter des offres de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises.

4.4 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire

Les mesures ci-dessous visent les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$, mais n'excédant pas le seuil d'appel d'offres public obligatoire.

4.4.1 Participation de cocontractants différents

La Régie doit favoriser une diversité raisonnable et tenter de faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque cela est possible.

Cette rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine administration.

4.4.2 Limite du nombre de contrats par année civile

La Régie doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois (3) contrats consécutifs dans une même année civile lorsque cela est possible.

Cette mesure ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine administration.

4.5 Clauses préférentielles

4.5.1 Achat local

La Régie peut accorder le contrat à l'entreprise locale dont le prix n'excède pas 5 % du prix le plus bas soumis par une entreprise de l'extérieur, jusqu'à

concurrence d'un écart ne pouvant excéder 2 500 \$.

4.5.2 Achat durable

La Régie peut accorder le contrat à l'entreprise fournissant un bien ou un service durable n'ayant pas soumis le prix le plus bas, à condition que son offre n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par une autre entreprise, jusqu'à concurrence d'un écart ne pouvant excéder 2 500 \$.

4.5.3 Cumul de clauses préférentielles

Dans le cas où les articles 4.5.1 et 4.5.2 s'appliquent à une seule et même entreprise, la Régie peut attribuer le contrat de la façon prévue à ces articles par cumul de ces clauses préférentielles, de façon à autoriser un écart de 10 %, jusqu'à concurrence de 5 000 \$, par rapport au plus bas prix proposé.

5. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS FAISANT L'OBJET D'UNE PROCÉDURE SUR INVITATION ÉCRITE ET DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 25 000 \$ ET INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC OBLIGATOIRE

Aux fins d'une procédure sur invitation écrite pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres public, les troisième et quatrième alinéas de l'article 4.1 et l'article 4.2 du présent règlement s'appliquent, avec les adaptations nécessaires.

6. MESURES ENCADRANT LA PRISE DE DÉCISIONS AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

6.1 Règle générale

Une modification à un contrat, y compris tout dépassement de coûts, n'est autorisée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

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.

6.2 Modification d'un contrat d'une valeur globale inférieure à 50 000 \$

La modification d'un contrat, y compris tout dépassement de coûts, d'une valeur globale inférieure à 50 000 \$, est autorisée par écrit par toute personne autorisée à cette fin au sens du Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, eu égard à la valeur totale du contrat. Aucune résolution du conseil d'administration n'est requise à cette fin.

6.3 Modification d'un contrat initial d'une valeur inférieure à 50 000 \$ dont la modification a pour effet de le porter au-delà de cette valeur

La modification à un contrat, y compris tout dépassement de coûts, d'une valeur inférieure à 50 000 \$ dont la modification a pour effet de faire passer la valeur du contrat à 50 000 \$ et plus est autorisée par résolution du conseil d'administration suivant la présentation d'un rapport écrit exposant les motifs de cette modification.

Dans le cas où cette modification vise une situation autre qu'une condition de chantier, le responsable du projet doit obtenir, en outre, préalablement à la présentation de son rapport écrit, les recommandations écrites du directeur et secrétaire-trésorier et du greffier adjoint, lesquelles doivent être jointes au rapport.

6.4. Modification d'un contrat d'une valeur initiale égale ou supérieure à 50 000 \$

La modification à un contrat d'une valeur initiale égale ou supérieure à 50 000 \$, y compris tout dépassement de coûts, est autorisée par écrit par toute personne autorisée à cette fin au sens du Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

Sous réserve des articles 6.5 et 6.6 du présent règlement, lorsque la valeur de cette modification contractuelle est égale ou supérieure à 50 000 \$, une résolution est requise.

Pour toute modification d'un contrat liée à une condition autre qu'une condition de chantier,

le responsable du projet doit obtenir, préalablement à toute autorisation, les recommandations écrites du directeur et secrétaire-trésorier ainsi que des trésorier et greffier adjoints.

En outre, le responsable du projet doit présenter un rapport aux membres du conseil d'administration pour exposer les motifs de toute modification d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ ou équivalant à plus de 10 % de la valeur du contrat initial.

6.5 Exception en cas de situation d'urgence

En cas de situation d'urgence nécessitant la modification sans délai d'un contrat visé aux articles 6.3 ou 6.4, le responsable du projet doit obtenir l'autorisation préalable écrite du directeur et secrétaire-trésorier avant d'autoriser la modification auprès du cocontractant, le tout conformément au Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur. Le directeur et secrétaire-trésorier est alors tenu de faire rapport de cette modification au conseil d'administration à l'assemblée suivant la modification et de fournir les motifs de sa décision.

Toutefois, une telle modification ne peut avoir lieu si la modification a pour effet de faire passer la valeur d'un contrat d'une valeur initiale inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire à une valeur supérieure à tel seuil.

6.6 Exception dans le cadre de contrats de construction ou condition de chantier

Afin de ne pas mobiliser un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, advenant que le budget soit suffisant et que la modification constitue un accessoire qui ne change pas la nature du contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite au directeur et secrétaire-trésorier indiquant la nature de la modification et les motifs justifiant la modification du contrat. Une copie de cette demande écrite doit également être soumise, pour analyse et recommandation, aux greffier et trésorier adjoints de la Régie.

Sur recommandation favorable des greffier et trésorier adjoints, le directeur et secrétaire-trésorier peut autoriser, par écrit, la modification entraînant une dépense supplémentaire, pourvu que la somme des dépassements ne dépasse pas 10 % de la valeur du contrat initial et jusqu'à concurrence d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire. Le directeur et secrétaire-trésorier doit en informer le conseil d'administration lors de l'assemblée suivant la modification. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation des personnes devant être consultées n'est pas unanimement favorable à telle modification.

Si la modification du contrat relative à une condition de chantier excède 50 000 \$, le conseil d'administration doit ratifier la dépense lors de l'assemblée suivant la dépense ou lors de l'assemblée ultérieure.

Toutefois, une telle modification ne peut avoir lieu si la modification a pour effet de faire passer la valeur d'un contrat d'une valeur initiale inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire à une valeur supérieure à tel seuil.

6.7 Variation des quantités estimées

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la consommation moyenne des dernières années ou qu'elles ont fait l'objet d'une analyse sérieuse, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification au contrat.

Toute dépense additionnelle doit être autorisée selon les pouvoirs conférés par le Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

7. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

7.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé de la Régie à qui est portée à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou qui est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au greffier adjoint ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur et secrétaire-trésorier de

la Régie.

7.2. Obligation de confidentialité et de discrétion

Dans le cadre de toute procédure d'attribution de contrat, y compris toute phase antérieure et postérieure à cette procédure, les membres du conseil d'administration, les employés et les dirigeants de la Régie doivent faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des renseignements portés à leur connaissance relativement à cette procédure.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires ou entreprises potentiels ou avérés tant que toutes les soumissions n'ont pas été ouvertes dans le cas d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite ou que toutes les offres de prix n'ont pas été reçues dans le cas d'une recherche de prix.

7.3. Obligation de confidentialité des mandataires, consultants et sous-traitants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Régie dans le cadre d'une procédure d'attribution de contrat

Le cas échéant, tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Régie de rédiger des documents d'appel d'offres ou devis ou de l'assister dans le cadre d'une telle procédure doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de tout renseignement porté à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

8. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

8.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

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

8.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Régie

Lors du dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme sont conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Cet article s'applique également, avec les adaptations nécessaires, à une procédure d'attribution de tout contrat d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ qui a fait l'objet d'un devis administratif et/ou technique.

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

9.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Régie, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il déclare, qu'à sa connaissance, et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux critères de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions.

Cet article s'applique également, avec les adaptations nécessaires, à une procédure d'attribution de tout contrat d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ qui a fait l'objet d'un devis administratif et/ou technique.

9.2. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil d'administration ou d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire ou à une entreprise d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil d'administration ou un membre d'un comité de sélection dans le but d'influencer la décision ou en échange d'une prise de position de cette personne dans le cadre d'une procédure d'attribution de contrat.

Nonobstant ce qui précède, n'est pas considéré comme une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération ou un autre avantage le fait pour un soumissionnaire ou entreprise :

- d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer le coût d'activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si ces articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à l'activité ou du congrès;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- de commanditer ou d'offrir des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Régie ou ses villes partenaires afin d'assister les personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, de favoriser la création et la poursuite, sur le territoire desservi par la Régie ou hors de celui-ci, d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

10. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

10.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants de la Régie

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'attribution d'un contrat d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$, les employés et dirigeants de la Régie associés au déroulement et à la préparation d'une procédure d'attribution d'un contrat doivent, s'il y a lieu, remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, qu'ils ont avec les soumissionnaires avérés ou les entreprises ayant soumis un prix dans le cadre d'une procédure d'attribution de contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

10.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par l'entremise de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil d'administration, les dirigeants ou les employés de la Régie.

Cet article s'applique également, avec les adaptations nécessaires, à une procédure d'attribution de tout contrat d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ qui a fait l'objet d'un devis administratif et/ou technique.

10.3. Lien avec un membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé de la Régie

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou une entreprise et un membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé de la Régie n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission ou de l'offre de prix. La Régie se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'attribuer le contrat à un autre soumissionnaire ou entreprise.

11. MESURES AYANT POUR BUT DE 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

11.1. Loyauté

Tout membre du conseil d'administration, employé ou dirigeant de la Régie doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire ou une entreprise en particulier.

11.2. Choix des entreprises invitées

Le conseil d'administration délègue au directeur et secrétaire-trésorier ainsi qu'aux employés cadres le pouvoir de choisir les entreprises invitées à soumissionner dans le cadre d'une procédure sur invitation écrite ou à déposer une offre de prix dans le cadre d'une recherche de prix.

11.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse des soumissions

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil d'administration délègue au directeur et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection, à l'exclusion des membres du conseil d'administration, dans le cadre d'une procédure ouverte suivant un système d'évaluation globale des critères ou de connaissance différée du prix aux termes de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, et ce, avant la réception des soumissions.

11.4. Nomination d'un secrétaire du comité de sélection

Le conseil d'administration délègue au directeur et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire du comité de sélection afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions.

11.5. Déclaration des membres et du secrétaire du comité de sélection

Avant leur entrée en fonction, les membres et le secrétaire d'un comité de sélection doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de ce comité de sélection jugeront les offres présentées par les soumissionnaires de façon impartiale, neutre et éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant la tenue du comité de sélection.

Les membres et le secrétaire du comité de sélection devront également affirmer qu'ils ne divulgueront, en aucun cas, le mandat qui leur a été confié par la Régie, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et qu'ils n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans le contrat à être attribué. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

11.6. Transmission d'information

11.6.1. Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires

Pour chaque procédure lancée par la Régie, un responsable de l'information aux soumissionnaires est désigné dans les documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou tout commentaire relativement au processus de demande de soumissions ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable de l'information, la Régie peut désigner un remplaçant au moyen d'un addenda transmis aux soumissionnaires.

11.6.2. Rôle et responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires

En plus de fournir l'information administrative et technique, le responsable est la seule personne autorisée à émettre des addendas 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, équitable et d'éviter tout favoritisme.

Le remplaçant désigné, le cas échéant, dispose des mêmes rôle et responsabilités que le responsable de l'information aux soumissionnaires.

11.6.3. Visite de chantier

Sauf mention contraire dans les documents d'appel d'offres, préalablement à l'attribution du contrat, la Régie limite la tenue de visite de chantier aux projets dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise dans les documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous et individuellement avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

La personne désignée par la Régie pour effectuer ces visites de chantier doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires potentiels lors de la visite et faire émettre un addenda après la visite, s'il y a lieu, de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires potentiels.

Cet article s'applique également, avec les adaptations nécessaires, aux procédures de recherche de prix.

11.7. **Droit de non-attribution du contrat**

Sans s'y limiter, mais notamment dans l'éventualité où les soumissions ou offres reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Régie, la Régie se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

12. **MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE**

La Régie intègre les principes énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* dans ses processus d'attribution. Les mesures ci-dessous visent l'attribution de contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire.

12.1. **Participation à des regroupements d'achats**

La Régie favorise, lorsque cela est possible et avantageux, la participation à des regroupements d'achats afin d'optimiser les dépenses publiques et de réaliser des économies d'échelle. Cette approche contribue également à la réduction des impacts environnementaux, notamment en limitant les émissions de gaz à effet de serre associées au transport et à la logistique. Dans une perspective d'efficacité économique et de consommation responsable, les regroupements d'achats disponibles et conformes aux besoins doivent être privilégiés, sous réserve du respect des règles applicables.

12.2. **Location de biens**

La Régie privilégie la location de biens et d'équipements lorsque cette option permet de répondre adéquatement à des besoins ponctuels ou temporaires. Cette pratique s'inscrit dans une approche de prévention visant à limiter la surconsommation de ressources et à réduire les impacts environnementaux. Avant toute acquisition, le responsable du projet doit tendre à réaliser une analyse des besoins afin de déterminer l'option la plus avantageuse, en tenant compte des coûts globaux, des impacts environnementaux et des considérations liées à la qualité de vie.

12.3. **Analyse du cycle de vie des produits**

Avant de procéder à l'acquisition d'un bien, la Régie doit considérer, lorsque pertinent, une analyse du cycle de vie des produits visés. Cette analyse vise à évaluer les impacts environnementaux, sociaux et économiques associés à l'ensemble des étapes du cycle de vie, de la conception à la disposition finale. Elle permet d'intégrer les principes de prévention, de précaution et d'internalisation des coûts dans la prise de décision contractuelle et de minimiser les impacts négatifs, en contribuant à un développement durable.

12.4. **Clauses préférentielles – Achat local et durable**

Conformément aux articles 4.5.1 et 4.5.2 du présent règlement, les entreprises locales et les entreprises offrant des biens et services durables peuvent bénéficier d'une clause

préférentielle lors de l'attribution de contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire. Ces mesures visent à soutenir le développement économique local, à réduire l'empreinte environnementale liée notamment au transport et à contribuer au bien-être des communautés, en cohérence avec les principes de développement durable.

12.5. Achat de biens durables, réparables, réutilisables et rechargeables

La Régie privilégie, lorsque possible, l'acquisition de biens durables, réparables, réutilisables et rechargeables, afin de réduire les impacts environnementaux et de favoriser une gestion responsable des ressources et une consommation responsable. Lorsque pertinent, les équipements électriques ou à batterie doivent être favorisés par rapport à ceux fonctionnant à l'essence, afin de limiter les émissions polluantes et leurs effets sur la santé. Préalablement à toute acquisition, une analyse doit être réalisée afin d'évaluer la pertinence de ces biens en fonction de leur durabilité, de leur performance et de leur coût global sur le cycle de vie.

13. MESURES FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET LES ENTREPRISES QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DE TOUT CONTRAT SUIVANT UNE PROCÉDURE SUR INVITATION ÉCRITE OU DE GRÉ À GRÉ

Au sens du présent article, est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, tout lieu où une entreprise exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. La consultation du Registraire des entreprises du Québec permet notamment de valider l'emplacement du siège social de l'entreprise.

Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien québécois ou autrement canadien comprend l'acquisition :

- a) d'un bien conçu, fabriqué ou assemblé au Québec ou au Canada, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées au Québec ou au Canada;
- b) d'un bien conçu au Québec ou au Canada, mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement au Québec ou au Canada;
- c) d'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger, mais dont le distributeur a un établissement au Québec ou au Canada.

L'achat de services québécois ou autrement canadiens comprend l'acquisition :

- a) d'un service dont la prestation est réalisée par une entreprise qui possède un établissement au Québec ou au Canada;
- b) d'un service dont la prestation est réalisée entièrement au Québec ou au Canada.

13.1. Priorisation des entreprises offrant des biens et services québécois ou autrement canadiens

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des cocontractants prévus au présent règlement, dans le cadre de l'attribution de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appels d'offres public obligatoire, la Régie peut, lorsque cela est possible et conforme aux accords intergouvernementaux applicables, inviter à soumissionner ou à déposer une offre de prix, en priorité et avant toutes autres entreprises, les entreprises offrant des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. La Régie doit tendre à inviter au moins une (1) entreprise ayant un établissement au Québec, ou à défaut, ailleurs au Canada.

Cette mesure vise à favoriser l'acquisition responsable, notamment en matière de retombées économiques, de réduction de l'empreinte environnementale et de soutien aux chaînes d'approvisionnement locales.

13.2. Clause préférentielle – Achat local

Conformément à l'article 4.5.1 du présent règlement, les entreprises locales peuvent bénéficier d'une clause préférentielle lors de l'attribution de contrats d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire. Cette mesure vise à soutenir le développement économique local, à renforcer la vitalité des entreprises du territoire et à contribuer au

bien-être des communautés.

14. GESTION DES PLAINTES

14.1. Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes

Le traitement des plaintes relatives à l'attribution d'un contrat s'effectue conformément à la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes*, diffusée sur le site Web de la Régie, ou tout document qui remplace celle-ci, le cas échéant.

Le traitement des plaintes relatives à un contrat attribué à la suite d'une procédure ouverte s'effectue, en sus, conformément aux articles 115 et suivants de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

Le conseil d'administration délègue au greffier adjoint la responsabilité de la gestion des dénonciations et des plaintes concernant les processus d'attribution de contrats.

Le rôle du greffier adjoint consiste à recevoir les dénonciations et les plaintes au sujet de pratiques suspectes, de situations de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil d'administration, des dirigeants et employés de la Régie que des citoyens, soumissionnaires ou entreprises s'estimant lésés.

Le greffier adjoint voit au traitement des plaintes et recommande à la direction les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant. Lorsque le greffier adjoint l'estime nécessaire, il transmet toute plainte aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion. Il peut également soumettre toute plainte relative à des pratiques suspectes ou des actes illégaux au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou à toute autre autorité compétente. Les personnes et services impliqués dans le traitement des dénonciations et des plaintes doivent agir avec diligence, notamment en conservant la confidentialité de l'identité du plaignant.

Dans l'éventualité où le greffier adjoint est en conflit d'intérêts, le directeur et secrétaire-trésorier assumera la gestion de la dénonciation ou de la plainte.

15. SANCTIONS

15.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé de la Régie

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Régie à un dirigeant ou à un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement. Le dirigeant ou l'employé s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

15.2. Sanctions pour le soumissionnaire ou l'attributaire

Le soumissionnaire ou l'attributaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou voir son contrat être résilié unilatéralement s'il est déjà attribué. En outre, la Régie sera fondée à ne plus l'inviter à participer à une recherche de prix ou à une procédure sur invitation écrite, pendant une période de cinq (5) ans.

15.3. Sanctions pénales et sanctions administratives pécuniaires

En sus des sanctions administratives prévues aux articles 15.1 et 15.2, les sanctions pénales et les sanctions administratives pécuniaires prévues aux articles 125 à 135 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* peuvent s'appliquer en tenant compte des adaptations nécessaires.

16. REMPLACEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement 2024-03 remplaçant le règlement 2019-14 et décrétant un règlement sur la gestion contractuelle* et ses modifications ainsi que toute politique d'achat en vigueur.

17. ABSENCE D'EFFET RÉTROACTIF

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'attribution de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

18. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SIGNÉ À SAINT-CONSTANT, ce vingt-septième (27^e) jour du mois d'avril de l'an deux mille vingt-six (2026).

(signé)

Jean-Claude Boyer
Président

(signé)

Patrick Miron
Directeur et secrétaire-trésorier

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire*

Je, soussigné.e, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission) pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suivant l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards. Je déclare au nom de _____ que :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration sont fausses ou incomplètes;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est attribué, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration sont fausses ou incomplètes;
- 4) je suis autorisé.e par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le terme « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et divulgué, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux caractéristiques de l'appel d'offres;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Régie ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'attribution du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);
- 11) Je déclare que, à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi ou un des employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires du soumissionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission ci-jointe;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé, pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au Lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
- (b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.
- Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au Lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, ces avis et le Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

- (a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil d'administration, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Régie;

- (b) que j'ai personnellement ou par l'entremise des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil d'administration, les dirigeants ou les employés suivants de la Régie :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

*La présente annexe s'applique, avec les adaptations nécessaires, à toute procédure visant l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire.

Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire

Signature

Date

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé ou dirigeant municipal

Je, soussigné.e, possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Régie dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat :

indiquer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Nom du dirigeant ou employé

Date

Signature du dirigeant ou employé

ANNEXE III

Déclaration du membre et secrétaire de comité de sélection

Je, soussigné.e, _____, membre du comité de sélection *[ou secrétaire du comité]* dûment nommé.e à cette charge par le directeur et secrétaire-trésorier de la Régie incendie de l'Alliance des Grandes-Seigneuries

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 (ci-après l'« appel d'offres ») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues »]

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; *[pour les membres du comité seulement];*
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; *[pour les membres du comité seulement];*
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom de la personne faisant la déclaration

Fonction/titre de la personne faisant la déclaration

Signature de la personne faisant la déclaration