



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Mars 2011

Adoptée le 9 mars 2011 par la résolution numéro 11-03-47

## 1. Objectif de la politique

### 1.1 Mesures

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19, ci-après **LCV**) qui vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats au sein de la Régie.

Ainsi, la Régie instaure par la présente politique des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- 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* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats de la Régie dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

### 1.2 Définitions

#### **Achat**

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Régie.

#### **Adjudicataire**

Le soumissionnaire qui s'est vu octroyer le contrat.

#### **Appel d'offres**

Processus d'acquisition public ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur supérieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et qui ne peuvent être achetés ou loués qu'en utilisant un tel processus en vertu de la LCV, le tout suivant des conditions définies à l'intérieur de la description détaillée du contrat.

#### **Bon de commande**

Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées.

### **Communication d'influence**

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant ou d'un employé de la Régie dans le but d'influencer la prise de décision en sa faveur.

### **Consultant**

Personne physique ou morale à qui la Régie confie la conception d'un projet.

### **Contrat**

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « appel d'offres »), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composé notamment des informations préliminaires au soumissionnaire, de la description détaillée du contrat, des conditions applicables à l'appel d'offres, de la formule de soumission, des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil d'administration octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « contrat de gré à gré »), document décrivant les termes et conditions liant la Régie avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire. Un contrat de gré à gré peut notamment prendre la forme d'un bon de commande ou d'une résolution du conseil d'administration.

### **Contrat de gré à gré**

Un contrat d'une valeur inférieure à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue dans la LCV selon le cas.

### **Dépassement de coût**

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

### **Description détaillée du contrat**

Document de nature administrative et/ou technique qui décrit, par l'entremise de clauses et de spécifications, le bien ou le service à acquérir de même que les conditions afférentes.

### **Dirigeant**

Le directeur ou son représentant.

### **Documents contractuels**

Ensemble des documents composés notamment, de la description détaillée du contrat, de la formule de soumission et de la résolution du conseil d'administration octroyant le contrat ou du bon de commande.

### **Estimation de dépenses**

Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service.

### **Fournisseur**

Toute personne physique ou morale qui offre des biens et des services.

### **Mandataire**

Personne physique ou morale à qui est confié le mandat d'agir au nom de la Régie, ou encore de la représenter.

### **Membre du conseil (conseil)**

Les mots : « membre du conseil » désignent et comprennent les membres du conseil d'administration de la Régie.

### **Régie**

Régie intermunicipale de police Roussillon.

### **Responsable en octroi de contrat**

Personne à qui est confiée la responsabilité de fournir toute l'information concernant une demande de soumissions. Au besoin, elle est la seule à pouvoir émettre des addendas et à faire effectuer les visites de chantier.

### **SÉAO**

Service électronique d'appel d'offres.

### **Soumission**

Offre reçue à la suite d'un appel d'offres.

### **Soumissionnaire**

Personne physique ou morale qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

### **Visite de chantier**

Lieu où sont exécutés les travaux et/ou les services sont rendus.

## **2. Application**

### **2.1 Type de contrats visés**

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Régie, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

Toutefois, cette politique ne s'applique notamment pas à un contrat de travail, à l'aliénation de tout bien meuble ou immeuble de la Régie et à la location d'un bien immeuble par la Régie.

### **2.2 Personne chargée de contrôler son application**

La personne responsable de l'application de la présente politique de gestion contractuelle est le directeur de la Régie.

## **3. Déclaration et portée**

### **3.1 Déclaration**

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé susceptible de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré, de quelque manière que ce soit, doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente politique de gestion contractuelle ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un soumissionnaire, un fournisseur ou adjudicataire de la Régie. Tout membre du conseil, dirigeant ou employé doit faire une mise à jour de sa déclaration et ce dans les trente (30) jours suivant tout changement.

Cette déclaration annuelle doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe III de la présente politique et être mise à jour au moins une fois par année.

Le directeur doit déposer cette déclaration dans les archives de la Régie.

### **3.2 Formation et information au dirigeant et employés**

La Régie s'engage à offrir à son dirigeant et ses employés, mais quant à cette dernière catégorie seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats, de la formation et information visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle de la Régie.

### **3.3 Portée de la politique à l'égard de la Régie**

La présente politique lie le conseil, les membres de celui-ci, le dirigeant et les employés de la Régie qui sont tenus, en tout temps, de la respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 11 de la présente politique.

### 3.4 Portée de la politique à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Régie, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

À cet égard, ils doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité sur le formulaire se trouvant à l'annexe I de la présente politique.

À défaut par ces derniers de s'y conformer, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 11 de la présente politique.

### 3.5 Portée de la politique à l'égard des soumissionnaires

La présente politique fait partie intégrante des documents contractuels auxquels les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de s'y conformer, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 11 de la présente politique.

## 4. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

4.1 Le conseil délègue au directeur le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

4.2 La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur doit respecter les principes suivants :

- il doit nommer les membres du comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- il doit, dans la mesure du possible, nommer des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique;
- il peut nommer un membre provenant de l'externe, ce membre pouvant être un membre du personnel d'une municipalité;
- le responsable en octroi de contrat ne peut être nommé au sein du comité de sélection;
- le comité de sélection doit être composé au minimum de trois (3) membres dont au moins une (1) personne occupant un poste régulier au sein de la Régie et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres; une seule personne peut valablement remplir ces deux (2) conditions.

- 4.3 Tout membre du conseil, dirigeant ou employé et tout mandataire ou consultant de la Régie doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
  - Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.
5. **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**
- 5.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.
- Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 5.2 Si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 5.3 Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant 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 manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat de gré à gré, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 5.4 Les membres du conseil, le dirigeant et les employés de la Régie doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus.
- Ceux-ci doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6. Mesure 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* adopté en vertu de cette loi

- 6.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de Lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

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

La Régie pourrait également refuser de conclure un contrat avec un soumissionnaire ou résilier celui-ci si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce dernier n'a pas respecté ladite Loi, le Code ou les avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus de demande de soumissions ou de l'attribution du contrat.

La déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.

7. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- 7.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

La déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.

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

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au premier paragraphe, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

- 7.2 La Régie limite la tenue de visite de chantier aux projets dont l'ampleur peut difficilement être décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le responsable en octroi de contrat et ne s'effectuent que sur rendez-vous sur une base individuelle.
- 7.3 Tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un dirigeant, employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

8. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 8.1 Aucune personne, qui selon les termes de sa déclaration, appert en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 8.2 En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Régie, le secrétaire du comité, tout membre du conseil,

dirigeant et employé de la Régie doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps. Une déclaration à cet effet doit être faite par le secrétaire et les membres du comité préalablement à l'analyse de chacune des soumissions.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II de la présente politique.

- 8.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la Régie, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

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

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.

9. **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**

- 9.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable en octroi de contrat à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant la demande de soumission et il est prévu dans toute demande de soumissions que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à la demande de soumission. En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable en octroi de contrat est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus de demande de soumissions pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme. Le responsable en octroi de contrat est la personne désignée aux visites des soumissionnaires. Celui-ci doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre, si nécessaire, un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires. Le responsable en octroi de contrat ne peut faire partie du comité de sélection.
- 9.2 Lors d'une demande de soumission, il est interdit à tout membre du conseil, dirigeant et employé de la Régie de répondre à toute demande de précision relativement à toute demande de soumission autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 9.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Régie ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Régie se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

10. **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

10.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat est autorisé jusqu'à concurrence du montant maximal pour lequel le directeur est autorisé à engager, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Le conseil doit en être informé la séance suivant ladite modification. Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation du directeur, elle doit être autorisée par résolution du conseil.

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.

La même démarche d'autorisation s'applique compte tenu des adaptations nécessaires pour le dépassement de coût d'un contrat.

11. **Sanctions pour non-respect de la politique**

11.1 **Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Tel qu'indiqué à la section 3 de la présente politique, les obligations qu'elle impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Régie à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique 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 à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

11.2 **Sanctions pour le mandataire, adjudicataire et/ou consultant**

Le mandataire, adjudicataire et/ou consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Régie, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Régie pour une période d'au plus cinq (5) ans.

11.3 **Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Régie pour une période d'au plus cinq (5) ans.

11.4 **Sanctions pour le membre du conseil**

Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la LCV.

**11.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et faire l'objet des sanctions prévues à l'article 11.1

**12. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration, soit le 9 mars 2011.

*(Signé) Gilles Meloche*

---

M. GILLES MELOCHE  
Vice-président

*(Signé) Chantal Lacerte*

---

Mme CHANTAL LACERTE  
Secrétaire de la Régie

## ANNEXE I

### Entente de confidentialité des mandataires, adjudicataires et/ou consultants

---

---

PAR :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE », « ADJUDICATAIRE » ou « CONSULTANT »)  
(ci-après collectivement appelés « LES PARTIES »)

#### PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil d'administration le \_\_\_\_\_ 2011, la Régie doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du \_\_\_\_\_, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Régie et le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

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

CONSIDÉRANT QUE la Régie accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée « la présente Entente »);

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

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

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

##### 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

##### 2. OBJET

###### 2.1 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Régie convient de divulguer au MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou

CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Régie de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle ») conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

## 2.2 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Régie, le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

## 3. CONSIDÉRATION

### 3.1 Obligation de confidentialité

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

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

### 3.2 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT demeure en vigueur:

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

## 3. Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Régie à:

- a) remettre à sa demande à la Régie, au quartier général de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Régie, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

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

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

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Régie;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la Régie pour une période d'au plus cinq (5) ans.

#### 5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Régie dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Régie et le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE ou CONSULTANT.

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

**SIGNÉ EN DUPLICATA,  
EN LA VILLE DE \_\_\_\_\_  
EN DATE DU \_\_\_\_\_.**

---

Responsable en octroi de contrat ou dirigeant  
Pour la Régie

---

Pour le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE OU CONSULTANT

## ANNEXE II

### Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ ayant dûment été nommé(e) par le directeur de la Régie pour agir à titre de : \_\_\_\_\_

(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 »);
- en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches;

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, en tant que secrétaire du comité de sélection d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues;
- 4) 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];
- 5) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Régie et à garder le secret de l'identité des membres du comité ainsi que des délibérations effectués en comité;
- 6) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriés pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 7) Je m'engage, sans limite de temps, à ne pas faire usage des renseignements ou documents à une autre fin que celles s'inscrivant dans le cadre de l'évaluation qualitative des soumissions présentées.

\_\_\_\_\_  
(Nom)

\_\_\_\_\_  
(Fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

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

### ANNEXE III

#### Déclaration d'intérêt du membre du conseil, du dirigeant et de l'employé

---

---

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de [insérer le poste occupé au sein de la Régie] \_\_\_\_\_, 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 fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Régie;
- 3) Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6) Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat de gré à gré et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres; le présent engagement n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le choix de fournisseurs spécifiques lorsque la loi autorise la procédure d'appel d'offres sur invitation;
- 7) Je m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et adjudicataires;
- 8) Je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaire ou fournisseur de la Régie :
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
- 9) Je m'engage à modifier la présente déclaration dans les trente (30) jours d'un changement, le cas échéant.

\_\_\_\_\_  
(Nom)

\_\_\_\_\_  
(Fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

\_\_\_\_\_  
(Signature)

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

## ANNEXE IV

### Déclaration du soumissionnaire

---

---

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

LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE POLICE ROUSSILLON

Pour :

---

(titre et numéro de l'appel d'offres)

---

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
  - a) qui a été invité à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 8) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

- b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 9) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire 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 spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) 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 la demande de soumission, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Régie ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus 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 l'heure officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi;
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, d'intimidation, de corruption ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à la demande de soumissions auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance il n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection dans le but d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres;
- 13) Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation :

**Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire**

Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyiste au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme au regard du processus de demande de soumissions et/ou d'attribution du contrat.

**Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire**

Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.



- 14) Tout soumissionnaire déclare, que ni lui, ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la Régie, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

\_\_\_\_\_  
(Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

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

\_\_\_\_\_  
(Signature)