

RÈGLEMENT NUMÉRO 423

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

AVIS DE MOTION :	23 janvier 2018
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	13 février 2018
ENTRÉE EN VIGUEUR :	21 février 2018
PROPOSÉ PAR :	Monsieur le conseiller Dany Goyette
RÉSOLU :	à l'unanimité

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à 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 (chapitre T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du Conseil, tenue le 12 février 2018;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a également été présenté lors de cette séance;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée ont été mentionnés;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - Préambule

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - Définition

2. Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : «tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence».

ARTICLE 3 - Application

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la ville. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la ville.

Toutes les demandes de soumissions publiques ou faites par voie d'invitation écrite conformément à la Loi doivent exiger que les soumissions soient accompagnées de la déclaration (Annexe I) du soumissionnaire dûment remplie. Si la déclaration du soumissionnaire est absente ou incomplète, un délai de cinq jours est accordé au soumissionnaire pour fournir une déclaration du soumissionnaire complète. À défaut, la soumission est rejetée.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

ARTICLE 4 - Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la ville à l'attention de qui est porté une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et

de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur externe de la ville.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

<p>ARTICLE 5 - 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</p>

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. 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.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la ville

Lorsque la déclaration (Annexe I) du soumissionnaire fait partie des documents de soumission, le soumissionnaire doit déposer cette déclaration solennelle dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

<p>ARTICLE 6 - Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption</p>
--

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

Lorsque la déclaration (Annexe I) du soumissionnaire fait partie des documents de soumission, le soumissionnaire doit également déposer cette déclaration solennelle dans laquelle il affirme 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 de plus 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 spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 7 - Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque la déclaration (Annexe I) du soumissionnaire fait partie des documents de soumission, le soumissionnaire doit faire cette déclaration solennelle indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la ville.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La ville 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'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 8 - Mesures ayant pour but de 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

8.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination (3 membres minimum) de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

8.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

8.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la ville, 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 de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

8.6 Responsable de l'appel d'offres

Lorsqu'un contrat est adjudgé par demande de soumissions publique ou par voie d'invitation écrite conformément à la Loi, les soumissionnaires doivent s'adresser exclusivement au responsable identifié dans les documents de soumission pour toute question ou précision relativement au contrat. En plus de fournir les informations

administratives et techniques, le responsable de l'appel d'offres est le seul pouvant émettre des addendas. Il ne peut faire partie du comité de sélection.

Lors d'une demande de soumissions, il est interdit à tout membre du conseil, au dirigeant et à tout employé de la ville de répondre à toute demande de précision relativement à cette demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable de l'appel d'offres.

ARTICLE 9 - Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

9.1 Démarches d'autorisation d'une modification

9.1.1 Un contrat ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pourrait, de manière prévisible, être incluse au contrat initial. Elle doit être nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat.

9.1.2 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur du service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

9.1.3 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur du service impliqué, le cas échéant, de toutes les modifications autorisées comme accessoires. Sous réserve de l'article 9.2, lesdites modifications doivent être entérinées par le conseil municipal.

9.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de la personne autorisée, selon le cas. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 10 - Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

10.1 Participation de cocontractants différents

La ville doit tendre à 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 possible.

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

10.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la ville doit tendre à inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

ARTICLE 11 - Règles de passation des contrats de gré à gré

11. Contrat d'approvisionnement

11.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 99 999 \$.

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 99 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

À chaque fois qu'un tel contrat est accordé de gré à gré, un rapport justificatif doit être fait et approuvé par la direction générale.

11.2 Contrat de construction

11.2.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 99 000 \$.

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 99 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

À chaque fois qu'un tel contrat est accordé de gré à gré, un rapport justificatif doit être fait et approuvé par la direction générale.

11.3 Contrat de service

11.3.1 Contrat dont la valeur n'excède pas 99 000 \$

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 99 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

À chaque fois qu'un tel contrat est accordé de gré à gré, un rapport justificatif doit être fait et approuvé par la direction générale.

11.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 99 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

À chaque fois qu'un tel contrat est accordé de gré à gré, un rapport justificatif doit être fait et approuvé par la direction générale.

ARTICLE 12 – Gestion des plaintes

12.1 Gestion des plaintes

La ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au Service du greffe et des affaires juridiques de la ville. Ce rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, du dirigeant et employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Ce Service voit au traitement de ladite plainte et recommande à la direction générale les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsque le Service du greffe et des affaires juridiques l'estime nécessaire, il transmet aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion la plainte lui ayant été adressée.

Dans le cadre de la gestion des plaintes, le Service du greffe et des affaires juridiques peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMOT. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 13 - Sanctions

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la ville 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.

13.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la ville constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire 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, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la ville,

constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

13.4 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 Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

13.5 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevvenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 14 – Entrée en vigueur

14.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) Johanne Beaulac

Johanne Beaulac
Mairesse

(s) Manon Thériault

Me Manon Thériault
Greffière

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, 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)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de la ville)

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 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 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 arrangement ;

- 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 spécifications 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 ville 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'octroi 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, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'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, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 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.
 - (b) Des activités de lobbying ont été exercées 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 lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.
- 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 lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du 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, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la ville ;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais 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, les dirigeants et/ou employés suivants de la ville :

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

14) Je m'engage finalement à ce que moi-même et mes sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel je soumissionne, à la préparation du contrat qui m'est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, le cas échéant.

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à

ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE II
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la ville

- 1) je 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 ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) _____ :

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

(Nom et signature de dirigeant ou employé)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoin

ANNEXE III
Déclaration du membre de comité de sélection
et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la VILLE [ou par le Conseil municipal de la VILLE dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la VILLE)

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 dévolus»]:

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 confié 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 ville et à garder le secret des délibérations effectués 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, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à

_____ ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le district de _____

Ou

Déclaré devant

Témoïn