



RÈGLEMENT NUMÉRO 626

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

N° du règlement	Date d’adoption	Date d’entrée en vigueur
626	13 octobre 2026	14 octobre 2026

AVIS DE MOTION :	-	2026-09-XXX
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :	-	2026-09-XXX
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	-	2026-10-XXX
ENTRÉE EN VIGUEUR :	-	14 octobre 2026

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q. c. C-65.01), toute Ville doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT que ce règlement doit prévoir des mesures :

- favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (R.L.R.Q., c. D-8.1.1);
- favorisant les biens et les 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;
- favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré et qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public.

CONSIDÉRANT que ce règlement peut aussi prévoir des règles applicables à l'attribution des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, ainsi que toute autre norme applicable à l'attribution ou la gestion de ces contrats, et ce, conformément à l'article 9 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

« **Appel d'offres** » : Une procédure ouverte ou sur invitation écrite au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

« **Appel d'offres public** » : Une procédure ouverte au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

« **Cocontractant** » : Une entreprise à qui la Ville attribue un contrat.

« **Contrat de gré à gré** » : Tout contrat qui est attribué sans avoir recours à un appel d'offres.

« **Entreprise** » : 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. Dans le présent règlement, le terme « fournisseur » a la même signification.

« **Seuil d'appel d'offres public** » : Le seuil déterminé par un règlement du ministre conformément à l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.

« **Soumissionnaire** » : Une entreprise qui participe à une procédure d'attribution d'un contrat.

3. Application

3.1 Type de contrats visés

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

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le Service du greffe est responsable de l'application du présent règlement.

3.3 Portée du présent règlement

Le présent règlement lie tous les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville, de même que ses cocontractants et soumissionnaires.

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 membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville, ainsi que tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre de l'attribution d'un contrat, qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer le plus tôt possible à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, à la direction générale de la Ville.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, fonctionnaires ou employés 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.

4.3 Obligation de confidentialité des cocontractants

Le cas échéant, tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents ou de l'assister dans le cadre de l'attribution d'un contrat 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.

Lorsque requis par la Ville, le cocontractant doit signer une entente de confidentialité.

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*

5.1 Registre des lobbyistes

Toute personne qui exerce des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme soit, toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions, doit être inscrite sur le registre des lobbyistes, conformément à la loi.

5.2 Information de base

La Ville favorise la participation des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville impliqués dans la gestion contractuelle à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

5.3 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat.

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

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec une personne impliquée dans la procédure d'attribution du contrat dans le but de l'influencer.

6.2 Avantages à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé

Un soumissionnaire, une entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville ou un cocontractant ne peut faire un don, un paiement, un cadeau ou procurer tout autre avantage à un membre du conseil, fonctionnaire, employé de la Ville ou à une personne chargée par la Ville de rédiger des documents ou de l'assister dans le cadre de l'attribution d'un contrat. En tout temps, tout code d'éthique et de déontologie de la Ville doit être respecté.

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

7.1 Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et employés

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec une entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville, un soumissionnaire ou un cocontractant. Il doit remettre l'annexe II dûment remplie et signée au Service du greffe.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire ou cocontractant

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville.

7.3 Liens

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission, de l'offre ou la résiliation du contrat. La Ville peut, dans le respect des principes d'égalité des soumissionnaires et de l'intégrité en matière contractuelle, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée.

8. 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

8.1 Loyauté

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

8.2 Choix des soumissionnaires ou du cocontractant

La direction du service concerné peut choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence autre qu'un appel d'offres public ou le cocontractant dans le cadre d'un contrat de gré à gré sans mise en concurrence.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection et du secrétaire

Lorsqu'un comité de sélection doit être formé pour évaluer les soumissions, la direction générale désigne les membres du comité de sélection et son secrétaire.

8.4 Déclaration des membres du comité et du secrétaire

Les membres d'un comité de sélection et son secrétaire doivent, avant leur entrée en fonction, remettre une déclaration solennelle (Annexe III).

9. Modification d'un contrat

9.1 Conditions

La Ville peut procéder à une modification d'un contrat, dans le respect des règles applicables en matière d'adjudication des contrats et de délégation de pouvoir.

Lorsqu'un contrat est conclu sans avoir recours à un appel d'offres public, le cumul de toutes les modifications, le cas échéant, ne doit pas entraîner une dépense supérieure au seuil obligeant le recours à un appel d'offres public.

La Ville ne peut modifier un contrat que lorsque la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

9.2 Mécanisme d'approbation

Dès qu'une modification à un contrat est connue, le responsable du contrat doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et la soumettre pour approbation au conseil municipal ou, le cas échéant, aux personnes autorisées en vertu du règlement concernant la délégation de certains pouvoirs en matière d'autorisation de dépenses et d'adjudication de contrats et de ses amendements.

Afin d'encadrer toute décision ayant pour effet d'autoriser une modification à un contrat, la Ville utilise des mécanismes de contrôle et de reddition de comptes visant à assurer le suivi de l'évolution des dépenses liées au contrat et de son exécution.

Le responsable du contrat doit conserver une liste détaillée de toutes les modifications apportées au contrat. Cette liste permet notamment d'avoir une vue d'ensemble des modifications effectuées pour un même contrat et de soutenir la décision d'autoriser ou non toute modification subséquente.

9.3 Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires

Lorsqu'un contrat adjudgé à la suite d'un appel d'offres prévoit des prix unitaires et comporte une clause de quantités variables, la Ville peut augmenter les quantités prévues, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

La direction générale prépare une recommandation à cet effet et doit notamment respecter les dispositions du règlement concernant la délégation de certains pouvoirs en matière d'autorisation de dépenses et d'adjudication de contrats et de ses amendements.

9.4 Situation d'urgence

La Ville peut exceptionnellement écarter le processus décisionnel applicable aux modifications d'un contrat résultant d'un appel d'offres lorsqu'une situation de force majeure est de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Lorsque la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel la direction générale est autorisée à engager des dépenses, celle-ci est autorisée à écarter le processus décisionnel applicable et à autoriser la modification nécessaire.

La modification doit toutefois être justifiée par écrit auprès du conseil municipal à la séance suivant la date de son autorisation.

Lorsque la modification entraîne une dépense supérieure au montant maximal pour lequel la direction générale est autorisée à engager une dépense en vertu d'un règlement à cet effet, seul le maire ou la mairesse peut autoriser la modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

10. Mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants

10.1 Participation de cocontractants différents

Les mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats qui peuvent être attribués de gré à gré et qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public.

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 Mesures

Veille de marché

La Ville peut procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché afin de connaître les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins.

Registre des entreprises

La Ville peut utiliser un fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins.

Demande de prix

La Ville peut procéder à une demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises différentes en mesure de répondre à ses besoins.

10.3 Exceptions

Certaines situations peuvent rendre la rotation des éventuels cocontractants plus difficile ou impossible, notamment :

- a) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- b) L'expérience requise de l'entreprise dans l'exécution de contrats similaires à celui envisagé;
- c) La capacité et la disponibilité de l'entreprise à exécuter le contrat;
- d) Le degré d'expertise requis et, le cas échéant, le nombre d'entreprises qualifiées disponibles;
- e) Le délai de livraison ou d'exécution du contrat;
- f) Le service d'entretien offert;
- g) La compatibilité avec les produits, équipements ou systèmes déjà en possession de la Ville.

Lorsque la rotation n'est pas effectuée, l'autorisation préalable de la direction générale est requise.

11. Règles applicables à l'attribution de certains contrats

11.1 Règles

Conformément à l'article 9 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, les règles et normes suivantes s'appliquent à l'attribution ou à la gestion des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public.

Tout contrat peut être attribué de gré à gré ou à la suite d'une procédure d'appel d'offres.

L'autorisation préalable de la direction générale est requise avant d'attribuer un contrat de gré à gré sans mise en concurrence ou suivant une règle autre que le prix proposé le plus bas.

11.2 Contrat de gré à gré

Lorsque la Ville procède de gré à gré, les règles d'appel d'offres ne s'appliquent pas à ces contrats.

Dans le cadre d'un contrat de gré à gré avec mise en concurrence, la Ville peut notamment procéder à une demande de prix afin de comparer les prix de différentes entreprises. Afin de favoriser un approvisionnement stratégique, la Ville peut déterminer les modalités propres à chaque contrat, au cas par cas. Elle peut notamment choisir d'attribuer le contrat suivant une règle autre que le prix proposé le plus bas.

12. Mesures favorisant l'achat québécois ou autrement canadien

Les mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada visent l'attribution des contrats suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

Sollicitation ciblée

La Ville peut solliciter uniquement les entreprises offrant des biens et services québécois ou autrement canadiens ou qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Marge préférentielle pour l'achat local

Lorsque la Ville compare les prix de différentes entreprises, elle peut prévoir l'application d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle n'excédant pas 5 % pour toute offre ou soumission d'une entreprise locale, c'est-à-dire ayant un établissement sur le

territoire de la Ville ou qui exécute le contrat à partir d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville, et ce, jusqu'à un maximum de 5 000 \$.

Spécifications techniques et exigences

La Ville peut inclure dans ses contrats des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser les biens ou services québécois ou autrement canadiens.

13. Mesures favorisant l'acquisition responsable

Marge préférentielle pour le développement durable

Pour les contrats comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, lorsque la Ville compare les prix de différentes entreprises, elle peut prévoir l'application d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle n'excédant 5 % pour toute offre ou soumission qui répond à certaines spécifications ou exigences en lien avec l'acquisition responsable ou le développement durable, et ce, jusqu'à un maximum de 5 000 \$.

Spécifications techniques et exigences

La Ville peut inclure dans ses contrats des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (chapitre D-8.1.1).

14. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de services par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt, et ce, dans les cas prévus dans la loi.

Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt, et ce, dans les cas prévus dans la loi.

La Ville doit notamment publier sur son site Internet :

- a) le nom du fonctionnaire ou de l'employé concerné et celui du commerce, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci;
- b) le nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, de la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et de son prix.

Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

15. Sanctions

15.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention directe ou indirecte 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 fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

15.2 Sanctions pour le cocontractant

Le cocontractant qui, directement ou indirectement, 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 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.

15.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient au 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 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.

16. Plaintes

Le Service des affaires juridiques est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas d'impossibilité d'agir, la direction générale assume cette responsabilité.

17. Abrogation et entrée en vigueur

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 551 sur la gestion contractuelle et ses amendements. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Danie Deschênes, mairesse

Marie-Hélène Brunet, greffière

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

(Numéro et titre de l'appel d'offres ou du contrat (ci-après « l'appel d'offres »))

Je soussigné(e), en présentant une soumission ou une offre (ci-après la « soumission ») à la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, 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 ou du cocontractant (ci-après le « soumissionnaire »))

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission peut être rejetée 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(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter une soumission en son nom;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission 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, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute entreprise, 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;
- 7) Le soumissionnaire déclare qu'il a établi la présente soumission (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
 - (a) sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent; ☐
 - (b) après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et il divulgue ci-dessous tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements : ☐

Nom(s)	Raisons

- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède, 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;

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.

10) Les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.

11) Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, intimidation, corruption ou pression n'a été effectuée auprès d'un fonctionnaire ou employé de la Ville, d'un membre du conseil ou de toute personne impliquée dans la procédure d'appel d'offres, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires.

12) Le soumissionnaire déclare **(cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes)** :

a) qu'il n'a pas effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville pour quelque motif que ce soit; ☐

b) qu'il a effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) ou du *Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2)* auprès du ou des membres du conseil, fonctionnaires et/ou employés de la Ville suivant(s) : ☐

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare **(cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes)** :

(a) qu'il n'a pas, personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêts ☐

ou une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de la Ville ;

- (b) qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants, des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, fonctionnaire(s) et/ou employé(s) suivant(s) de la Ville : ☐

Nom(s)	Nature du lien ou de l'intérêt

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

En foi de quoi je signe :

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Titre

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville

Je soussigné(e), déclare que je possède des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les entreprise(s) susceptible(s) d'obtenir un contrat avec la Ville, ou le ou les soumissionnaire(s) ou cocontractant(s) de la Ville suivant(s) :

Nom(s)	Nature du lien ou de l'intérêt

En foi de quoi je signe :

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Fonction

ANNEXE III

Déclaration du membre ou du secrétaire du comité de sélection

Je soussigné(e), membre du comité de sélection (ou secrétaire du comité) dûment nommé(e) à cette charge :

pour :

(Numéro et titre 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 de la charge qui lui est confiée)

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, à évaluer 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'évaluation 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, l'identité des membres du comité de sélection 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 de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- 6) Je ne possède aucun lien familial, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;
- 7) Je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres;
- 8) Je déclare n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

En foi de quoi je signe :

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Fonction