

À une séance régulière des membres du conseil de la Ville de Rouyn-Noranda tenue à la salle du conseil de l'hôtel de ville, situé au 100 de la rue Taschereau Est, le lundi 25 mai 2026 à 20 h, conformément à la *Loi sur les cités et villes*, à laquelle sont présents les conseillères et les conseillers :

|                       |                |   |                               |
|-----------------------|----------------|---|-------------------------------|
| Daniel Camden,        | district N° 1  | – | Noranda-Nord/Lac-Dufault      |
| Sylvie Turgeon,       | district N° 2  | – | Rouyn-Noranda-Ouest           |
| Martine Rioux,        | district N° 3  | – | Rouyn-Sud                     |
| Vicky Brazeau,        | district N° 4  | – | Centre-Ville                  |
| François Gagné,       | district N° 5  | – | Noranda                       |
| Louis Dallaire,       | district N° 6  | – | De l'Université               |
| Élisa-Maude Champagne | district N° 7  | – | Granada                       |
| Piel Côté,            | district N° 8  | – | Marie-Victorin/du Sourire     |
| Lyne Fortin,          | district N° 9  | – | Évain                         |
| Éric Grenier,         | district N° 10 | – | Kekeko                        |
| Yvon Hurtubise,       | district N° 11 | – | McWatters/Cadillac/Bellecombe |
| Stéphane Girard,      | district N° 12 | – | d'Aiguebelle                  |

formant quorum du conseil municipal de la Ville de Rouyn-Noranda sous la présidence de Gilles Chapadeau, maire.

Sont également présents : François Chevalier, directeur général, Steve Bergeron, directeur général adjoint et M<sup>e</sup> Angèle Tousignant, greffière.

### **RÈGLEMENT N° 2026-1444**

**Rés. N° 2026-544** : Il est proposé par le conseiller Piel Côté appuyé par la conseillère Martine Rioux et unanimement résolu que le **règlement N° 2026-1444** intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle » abrogeant le règlement N° 2022-1227 et ses amendements, soit adopté et signé tel que ci-après reproduit :

### **RÈGLEMENT N° 2026-1444**

#### **OBJECTIFS ET CADRE JURIDIQUE**

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (chapitre C-65.01), le présent règlement sur la gestion contractuelle doit, afin de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle, prévoir des mesures :

1. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. 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) adopté en vertu de cette loi;
3. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
5. 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;
6. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
7. favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (chapitre D-8.1.1);

8. 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;
9. favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, et qui peuvent être attribués de gré à gré.

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.

# 1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions et mots suivants ont la signification ci-après mentionnée.

**« Appel d’offres »**

Une procédure ouverte ou sur invitation écrite au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (chapitre C-65.01).

**« Appel d’offres public »**

Une procédure ouverte au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (chapitre C-65.01).

**« Cocontractant »**

Une entreprise à qui la Ville attribue un contrat.

**« Contrat de gré à gré »**

Tout contrat qui est attribué sans avoir recours à une procédure ouverte ou sur invitation écrite.

**« 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.

**« Soumissionnaire »**

Une entreprise qui participe à une procédure de mise en concurrence.

**« Ville »**

La Ville de Rouyn-Noranda.

# 2. APPLICATION

**Type de contrats visés**

Le présent règlement s’applique à l’attribution et à l’exécution de l’ensemble des contrats de la Ville.

**Personne en charge de contrôler son application**

Le directeur général est responsable de l’application du présent règlement. En son absence, ses responsabilités en la matière sont déléguées au directeur général adjoint de son choix.

**Plaintes en lien avec le règlement**

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas d’absence ou d’impossibilité d’agir ou si la situation en cause le concerne, l’adjoint à la direction générale assume cette responsabilité.

**Portée du règlement**

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

### **3. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

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

Tout membre du conseil, fonctionnaire et employé de la Ville qui a connaissance d'une situation de collusion, de truquage des offres, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer le plus tôt possible à la personne responsable de l'application du présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au greffier de la Ville ou à toute autre autorité compétente.

#### **3.2. Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville doivent, dans le cadre de toute procédure d'attribution d'un contrat, et ce, même avant ou après ladite procédure, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance.

Conformément à la loi, ils ne peuvent divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires ou des personnes qui ont demandé une copie d'un document lié à un appel d'offres public.

#### **3.3. Obligation de confidentialité des cocontractants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville**

Le cas échéant, tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre de l'attribution d'un contrat doit préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

### **4. 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**

#### **4.1. Information de base**

La Ville favorise la participation des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de la Ville impliqués dans la gestion contractuelle à une formation ou s'assure qu'ils disposent de l'information de base offerte par le commissaire au lobbyisme relativement à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

#### **4.2. 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 déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat et, le cas échéant, 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-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

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

#### **5.1. Déclaration d'absence de collusion et de corruption**

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire ou le cocontractant doit déposer une déclaration (Annexe I) dûment remplie et signée.

#### **5.2. Avantages à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, une entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville ou un cocontractant d'effectuer un don, un paiement, un cadeau ou de procurer tout autre avantage à un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville.

En tout temps, tout code d'éthique et de déontologie de la Ville doit être respecté.

## **6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **6.1. Déclaration d'intérêts des fonctionnaires et employés**

Tout fonctionnaire ou employé de la Ville doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer 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 « Déclaration d'intérêts des fonctionnaires et employés de la Ville » dûment remplie et signée au service des ressources humaines de la Ville.

### **6.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire ou le cocontractant doit déposer une déclaration (Annexe I) dûment remplie et signée.

### **6.3. 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, à sa seule discrétion, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée dans les circonstances, notamment conclure le contrat avec un autre soumissionnaire ou cocontractant.

## **7. 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**

### **7.1. Absence de favoritisme**

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'attribution d'un contrat en faveur d'une entreprise en particulier.

### **7.2. Responsable de l'information aux soumissionnaires**

Pour toute question ou tout commentaire en lien avec une procédure d'attribution de contrat, le soumissionnaire potentiel doit obligatoirement et uniquement s'adresser au représentant identifié par la Ville, le cas échéant.

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 est contacté par un soumissionnaire potentiel, doit le diriger obligatoirement vers ce représentant.

Le représentant est la seule personne autorisée à communiquer avec les soumissionnaires potentiels et à émettre un addenda. Il doit s'assurer que l'information fournie est impartiale et uniforme.

### **7.3. Désignation des membres du comité de sélection et son secrétaire**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection formé pour l'évaluation des soumissions, le directeur général a la responsabilité de procéder à la désignation de tout membre du comité de sélection et de son secrétaire.

### **7.4. Déclaration des membres et du secrétaire de comité de sélection**

Les membres d'un comité de sélection et son secrétaire doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité,

faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procèderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

## **8. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **8.1. Démarches d'autorisation d'une modification**

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Dans le but d'encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat, la Ville utilise des mécanismes de contrôle et de reddition de compte afin de suivre l'évolution des dépenses.

Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite d'ordre de changement indiquant les motifs justifiant cette modification, de même que l'impact sur le coût et l'échéancier de réalisation du contrat. Une copie du document complété et approuvé est alors transmise au Service des acquisitions pour des fins de traitement administratif au contrat.

Afin de déterminer la personne autorisée à approuver la modification, soit la personne désignée en fonction de la délégation de pouvoir de dépenser, le montant de chaque modification, individuellement, est considéré.

### **8.2. Exception au processus décisionnel**

Dans le cadre de l'exécution d'un contrat, lorsqu'une modification doit être autorisée rapidement afin de ne pas nuire à son exécution et que le montant de la modification est supérieur au montant autorisé en fonction de sa délégation de pouvoir de dépenser, le directeur général peut autoriser la modification si le budget préalablement autorisé par le conseil est suffisant.

La liste de chaque modification ainsi autorisée doit être déposée au conseil lors de la séance qui suit.

## **9. MESURES FAVORISANT L'ACQUISITION RESPONSABLE**

### **9.1. 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).

### **9.2. Marge préférentielle**

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 pour toute offre qui répond à certaines spécifications ou exigences en lien avec l'acquisition responsable ou le développement durable, soit :

- Une marge préférentielle n'excédant pas 5 % pour les contrats qui comportent une dépense inférieure à 50 000 \$ (taxes incluses);
- Une marge préférentielle n'excédant pas 3 % pour les contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public (taxes incluses).

## 10. 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 attribués suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

### 10.1. Spécifications techniques et exigences

La Ville peut exiger des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser les biens ou services québécois ou autrement canadiens.

### 10.2. 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.

### 10.3. Marge préférentielle pour l'achat local

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 pour toute offre 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, soit :

- Une marge préférentielle n'excédant pas 5 % pour les contrats qui comportent une dépense inférieure à 50 000 \$ (taxes incluses);
- Une marge préférentielle n'excédant pas 3 % pour les contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public (taxes incluses).

## 11. MESURES FAVORISANT LA ROTATION

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.

### 11.1. 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.

### 11.2. Registre des entreprises

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

### 11.3. Demande de prix

La Ville peut procéder à une demande de prix auprès de différentes entreprises en mesure de répondre à ses besoins.

### 11.4. Exceptions

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

- Le manque d'entreprises qualifiées ou le degré d'expertise nécessaire
- Le délai de livraison ou d'exécution du contrat
- La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Ville.



Lorsque la rotation n'est pas effectuée, l'autorisation préalable du chef des acquisitions est requise.

## 12. RÈGLES APPLICABLES À L'ATTRIBUTION DE CERTAINS CONTRATS

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.

### 12.1. Procédure d'attribution

Tout contrat peut être attribué de gré à gré, avec ou sans mise en concurrence, ou à la suite d'une procédure d'appel d'offres.

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

L'autorisation préalable du chef des acquisitions est requise avant d'attribuer un contrat de gré à gré sans mise en concurrence.

### 12.2. Contrat de gré à gré

Dans le cadre d'un contrat de gré à gré, 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.

## 13. 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* (chapitre E-2.2), 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 à la loi.

Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* (chapitre C-19), 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 à 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 2 fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.



## 14. SANCTIONS

### 14.1. 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 peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### 14.2. Sanctions pour le cocontractant ou une entreprise

L'entreprise ou le cocontractant qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application dudit règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer de tout registre des entreprises de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de 5 ans.

### 14.3. 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 dudit règlement peut voir sa soumission ou son offre rejetée et voir son nom retiré de tout registre des entreprises de la Ville, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de 5 ans.

### 14.4. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par la loi, notamment à l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

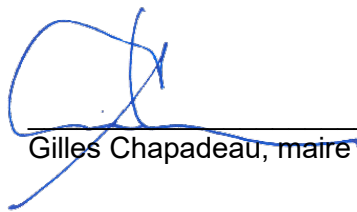
### 14.5. Sanctions pour un membre ou secrétaire du comité de sélection

Le membre ou secrétaire d'un comité de sélection qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application dudit règlement peut se voir retirer du comité de sélection et, le cas échéant, se voir aussi imposer les sanctions prévues pour l'employé ou le fonctionnaire de la Ville.

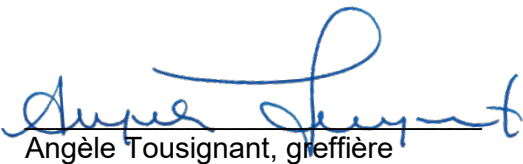
## 15. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement abroge le règlement N° 2022-1227 et ses amendements.

**ADOPTÉE**



Gilles Chapadeau, maire



Angèle Tousignant, greffière

**ANNEXE I**

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné(e), en présentant une soumission ou une offre (ci-après la « soumission ») à la Ville de Rouyn-Noranda pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat [ci-après « l'appel d'offres »])

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 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 attribué, 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, en son nom, une soumission;
- 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 invitée 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) :
  - ☐ que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - ☐ que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je 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 à l'article 7 et à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (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) aux détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens, services ou travaux visés par le présent appel d'offres.
- 9) 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 la première des dates suivantes soit, la date limite de réception des soumissions ou l'attribution du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'article 7 (b).
- 10) je déclare, qu'à ma connaissance et après des vérifications sérieuses, aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, d'influence, de corruption ou de pression en lien avec l'appel d'offres n'a été effectuée auprès d'une personne associée à la procédure, par moi ou l'un des employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires du soumissionnaire.
- 11) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

☐ Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme en lien avec le présent appel d'offres, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011).

☐ Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

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), ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en lien avec le présent appel d'offres auprès des membres du conseil, fonctionnaires et/ou employés suivants :

| Nom(s) | Motifs |
|--------|--------|
| <hr/>  | <hr/>  |
| <hr/>  | <hr/>  |
| <hr/>  | <hr/>  |
| <hr/>  | <hr/>  |
| <hr/>  | <hr/>  |

- 12) je déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.
- 13) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
- ☐ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, amicaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membre(s) du conseil, un ou des dirigeant(s) ou un ou des employé(s) de la Ville;

☐ que j’ai personnellement, ou que les administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire ont, des liens familiaux, amicaux, financiers, d’affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d’intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, dirigeant(s) et/ou employé(s) suivants de la Ville :

| Nom(s) | Nature du lien ou l’intérêt |
|--------|-----------------------------|
|        |                             |
|        |                             |
|        |                             |
|        |                             |
|        |                             |

**IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom du signataire autorisé : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE II**

**DÉCLARATION D'INTÉRÊTS D'UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA VILLE**

\_\_\_\_\_  
Titre et numéro de l'appel d'offres ou du contrat, le cas échéant

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

| Nom   | Nature du lien ou l'intérêt |
|-------|-----------------------------|
| _____ | _____                       |
| _____ | _____                       |
| _____ | _____                       |
| _____ | _____                       |
| _____ | _____                       |

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

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

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

**ANNEXE III**  
**DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**  
**ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ**

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

Pour :

\_\_\_\_\_  
(Titre 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, ou en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues (dans le cas du secrétaire) :

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; [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 ou l'identité des membres du comité de sélection et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je ne possède aucun lien familial, amical, financier, d'affaires ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec les soumissionnaires du présent appel d'offres;
- 6) je déclare n'avoir reçu aucun don, paiement, cadeau, rémunération ou tout autre avantage d'un soumissionnaire ou sous-contractant du présent appel d'offres;
- 7) 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.

\_\_\_\_\_  
(Signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Date : \_\_\_\_\_