



MUNICIPALITÉ DE TERRASSE-VAUDREUIL

**RÈGLEMENT NUMÉRO 667**

**RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ARTICLE 1**

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

---

R. 667, a. 1

**ARTICLE 2**

DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, les mots sont entendus dans leur sens usuel, à moins que le contexte indique un sens différent. Les définitions ci-après complètent le sens :

« contrat de gré à gré » : contrat conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence, cela comprend notamment tout contrat adjugé après une demande de prix.

« demande de prix » : processus d'invitation simplifié auprès d'au moins deux fournisseurs ou entrepreneurs par demande de prix écrite, transmise par courriel.

« seuil maximal » : seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique déterminé en application du paragraphe 1 de l'alinéa 1 de l'article 938.3.1.1 du CM.

---

R. 667, a. 2

**ARTICLE 3**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**3.1. Objet**

Le présent règlement a pour objet de répondre aux exigences de l'article 938.1.2. du CM et vise à renforcer les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité. Il vise à prévoir des mesures et des règles pour l'octroi, la passation et la gestion des contrats accordés par la Municipalité.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

**3.2. Champ d'application**

Ce règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, excluant toutefois :

- un contrat de travail;
- un contrat procurant des revenus à la Municipalité;
- un contrat établissant les conditions d'une aide financière accordée par la Municipalité à un organisme à but non lucratif;

- un contrat conclu avec un autre organisme public;
- une entente intermunicipale;
- un contrat ne comportant pas de dépense de fonds publics;
- une transaction au sens de l'article 2631 du Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991).

Ce règlement s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

### **3.3 Force majeure**

Ce règlement n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas le maire, ou toute autre personne autorisée par l'article 937 du Code municipal ou par Règlement de la Municipalité, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.

### **3.4. Portée du règlement**

Ce règlement est applicable à tout membre du conseil, aux fonctionnaires et employés de la Municipalité, aux mandataires et consultants, aux soumissionnaires, aux fournisseurs, ainsi qu'à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

### **3.5. Modes de sollicitation**

Un contrat peut être adjugé à la suite d'un processus de mise en concurrence ou octroyé de gré à gré, selon les règles prévues par la loi et par ce règlement.

### **3.6. Mise en concurrence**

Le processus de mise en concurrence peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

- appel d'offres public;
- appel d'offres par voie d'invitation écrite à au moins deux fournisseurs;
- demande de prix à au moins deux fournisseurs.

### **3.7. Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

La directrice générale de la Municipalité est responsable de l'application du présent règlement et assure le respect de ses objectifs. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil municipal concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du CM.

---

R. 667, a. 3

## **ARTICLE 4**

### **MESURES VISANT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

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

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit dénoncer à la personne chargée d'appliquer ce règlement toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption qui est portée à son attention.

#### **4.2. Confidentialité et discrétion**

Sous réserve de l'application de la Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels, tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit, avant, pendant et après tout processus de mise en concurrence, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations recueillies lors de ces processus.

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit s'abstenir en tout temps de divulguer le nom de tout soumissionnaire potentiel ou avéré avant l'ouverture des soumissions.

#### **4.3. Obligation de confidentialité de tout mandataire ou consultant chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans un processus d'appel d'offres**

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité qui rédige ou assiste à la rédaction de tout document lié à un processus de mise en concurrence doit, à l'occasion d'un tel processus, 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.

---

R. 667, a. 4

### **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

#### **5.1. Avis de s'inscrire au registre des lobbyistes**

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision visée par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Si elle n'est pas inscrite, le membre du conseil, le fonctionnaire ou l'employé doit l'informer de l'existence de la Loi et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.

#### **5.2. Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents tels que 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 (RLRQ, c. T-11.011), le code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) ou les avis du commissaire au lobbyisme.

#### **5.3. Déclaration relative à toute activité de lobbyisme exercée auprès de la Municipalité**

Tout soumissionnaire doit déposer, dans le cadre d'un appel d'offres public ou par invitation, l'Annexe I - Déclaration du soumissionnaire concernant l'existence ou l'absence d'activités de lobbyisme relative au processus de soumission, déclarant que l'activité, s'il en est, est conforme à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du commissaire au lobbyisme.

---

R. 667, a. 5

### **ARTICLE 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 auprès d'un comité de sélection**

Toute personne doit déposer avec sa soumission, dans le cadre d'un appel d'offres public ou par invitation, l'Annexe I - Déclaration du soumissionnaire affirmant que la soumission est établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix, au choix

de soumissionner, à la présentation d'une soumission conforme ou non, directement ou indirectement.

Dans le cas d'un processus d'appel d'offres avec critères qualitatifs, le soumissionnaire doit déclarer 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 communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir toute information relativement à l'appel d'offres.

## **6.2. Avantages à un employé, fonctionnaire, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à tout soumissionnaire, entrepreneur, fournisseur, acheteur ou toute entreprise d'effectuer toute offre, rémunération, ou tout don, paiement, cadeau ou autre avantage à un employé, fonctionnaire, membre du conseil ou du comité de sélection.

---

R. 667, a. 6

## **ARTICLE 7**

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

### **7.1. Déclaration d'intérêts d'un fonctionnaire et employé de la Municipalité**

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui prépare ou gère un processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et dont un contrat avec la Municipalité s'ensuit, doit déclarer tout lien familial, d'affaires et intérêt pécuniaire, s'il en est, qu'il a avec tout soumissionnaire ayant déposé une offre. La déclaration doit être remplie à l'Annexe II et remise à la personne chargée de l'application du présent règlement dans les jours suivants l'ouverture.

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

Le soumissionnaire doit déposer avec toute soumission l'Annexe I - Déclaration du soumissionnaire indiquant tout lien familial, financier ou autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Municipalité. La déclaration solennelle concerne le soumissionnaire personnellement, ainsi que ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants.

---

R. 667, a. 7

## **ARTICLE 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. Choix des soumissionnaires invités**

La personne responsable de l'application du présent règlement a le pouvoir de choisir tout soumissionnaire invité dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou une demande de prix inférieure au seuil maximal.

Les fonctionnaires et employés, à l'intérieur des balises prévues par le Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire, sont autorisés à choisir tout soumissionnaire invité dans le cadre d'une demande de prix.

### **8.2. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Afin de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination 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.

### **8.3. Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, la greffière est nommée à titre de secrétaire du comité de sélection.

### **8.4. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité**

Le secrétaire du comité de sélection et chacun des membres doivent, avant leur entrée en fonction, remplir l'Annexe III - Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité. Cette déclaration prévoit notamment que chaque membre du comité juge chaque soumission reçue sans partialité, faveur ou considération et selon l'éthique.

Chaque membre du comité et le secrétaire affirment solennellement n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut de quoi le membre s'engage à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à son mandat. Chacun s'engage à préserver le secret du mandat et des délibérations, et à prendre toute précaution appropriée pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts.

---

R. 667, a. 8

## **ARTICLE 9**

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

### **9.1. Modification d'un contrat**

Une modification apportée à un contrat adjugé à la suite d'une mise en concurrence (appel d'offres public, par invitation ou par demande de prix), ne peut porter que sur un accessoire à celui-ci et ne doit pas en changer la nature.

### **9.2. Processus décisionnel**

Sous réserve de l'article 9.3, toute modification d'un contrat adjugé à la suite d'une mise en concurrence (appel d'offres public, par invitation ou par demande de prix), requiert un rapport du directeur au conseil municipal, et une résolution du conseil municipal autorisant la modification.

### **9.3. Exception au processus décisionnel**

La directrice générale qui détient une délégation de pouvoir suffisante par règlement, peut autoriser une modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 10 000 \$.

La directrice générale doit justifier par écrit la modification autorisée au contrat et en faire rapport au conseil.

### **9.4. Gestion des dépassements de coûts**

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

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel la directrice générale est autorisée à engager une dépense, cette dernière est autorisée à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit dans un rapport remis au conseil municipal.

---

R. 667, a. 9

## **ARTICLE 10**

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ OU PLUS MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL

### **10.1. Participation de cocontractants différents**

Lors d'octroi de contrats pour les catégories de contrats où le présent règlement permet d'octroyer un contrat de gré à gré comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil maximal, la Municipalité 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 Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins.

Nonobstant ce qui précède, la rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### **10.2. Exception au principe de rotation**

Ne sont pas visés par la présente, les exceptions prévues à l'article 938 du CM et les services suivants :

- la vérification et l'audition des finances de la Municipalité;
- les travaux d'actuaire du régime de retraite;
- l'arbitrage, la négociation de convention collective avec un syndicat;
- la médiation, l'enquête en matière de relations de travail;
- les travaux professionnels rendus dans le cadre d'un même projet.

## **ARTICLE 11**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

#### **11.1. Généralité**

La Municipalité doit respecter les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le CM. De façon plus particulière :

- elle procède de gré à gré dans les cas où la loi le permet;
- elle peut procéder de gré à gré en vertu du présent règlement;
- elle peut procéder par une mise en concurrence (appel d'offres public, par invitation, ou par demande de prix);
- elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où ce processus est imposé par la loi.

#### **11.2. Mode de passation des contrats**

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépenses fixé par le règlement ministériel peut être conclu de gré à gré par la Municipalité. Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat.

#### **11.3. Invitation à des entreprises**

La Municipalité doit inviter au moins deux fournisseurs lors d'une demande de prix ou sur invitation.

#### **11.4. Délais de soumission**

Le délai minimal pour soumettre une offre lors d'un processus de demande de prix est de 5 jours ouvrables.

Dans le cas où la demande de prix a pour objet la réparation d'un bris, ce délai peut être réduit à 3 jours ouvrables.

#### **11.5. Mesures favorisant les biens et les services québécois et les fournisseurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec**

Aux fins de favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, toute mise en concurrence et tout contrat de gré à gré doivent prévoir l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) inclure toutes modalités ou spécifications techniques qui a pour effet de favoriser les entreprises québécoises;
- b) exiger que les biens proviennent du Québec;
- c) lorsque le système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, prévoir :
  - un critère pour la provenance québécoise;
  - une gradation des points obtenus en fonction de la provenance québécoise;
  - une pondération pour moduler l'importance accordée à la provenance québécoise par rapport à l'ensemble des autres critères.

Le présent article ne s'applique pas à tout contrat qui comporte une dépense supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

Le présent sous-article cesse d'avoir effet le 25 juin 2024.

---

R. 667, a. 11

## **ARTICLE 12**

### **DROIT DE RÉSERVE**

La Municipalité se réserve le droit de n'accepter aucune offre ou soumission soumise si elle juge qu'il n'est pas dans le meilleur intérêt de la Municipalité, et peut procéder autrement pour réaliser l'objet du contrat.

---

R. 667, a. 12

## **ARTICLE 13**

### **MAINTIEN DES PERMIS ET LICENCES**

L'adjudicataire doit maintenir en vigueur ou renouveler tout document officiel nécessaire à l'exercice de ses activités. Tout changement apporté à ces documents doit être signalé à la Municipalité immédiatement. La Municipalité peut exiger en tout temps la production de tout document requis, et en vigueur, dans le cadre d'un contrat.

---

R. 667, a. 13

## **ARTICLE 14**

### **DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **14.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Toute obligation imposée par le présent règlement fait partie intégrante de chaque contrat de travail liant la Municipalité à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention au présent règlement est 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, et peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **14.2. Sanctions pour l'entreprise, l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

L'entreprise ou tout entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient à sa déclaration signée ou au présent règlement, outre toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

#### **14.3. Sanctions pour le soumissionnaire**

##### **14.3.1. Sanction générale**

Tout soumissionnaire qui contrevient directement ou indirectement à sa déclaration signée ou à toute obligation imposée par ce règlement, peut, si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, voir sa soumission rejetée ou le contrat octroyé résilié unilatéralement.

### **14.3.2. Garantie de soumission**

Si la Municipalité résilie le contrat, le contractant est réputé être en défaut d'exécuter son contrat.

La Municipalité peut saisir toute garantie d'exécution fournie par le soumissionnaire, et si elle s'avère insuffisante, le contractant est responsable de la différence pour permettre la réalisation du contrat, ainsi que tous les frais encourus par la Municipalité.

### **14.4. Sanctions pénales**

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

Quiconque contrevient ou permet à autrui de contrevenir aux articles 4.1, 6.1, 6.2 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende, de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique, et de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

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

Si l'infraction est continue, elle constitue une infraction séparée et l'amende prévue peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction. Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

---

R. 667, a. 14

## **ARTICLE 15**

### **ANNEXES**

Les annexes I, II et III font partie intégrante du présent règlement.

---

R. 667, a. 15

## ANNEXE I

### Déclaration du soumissionnaire

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

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à la demande de prix (ci-après l'« appel d'offres ») lancée par la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

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

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ainsi que le Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil <https://www.terrasse-vaudreuil.ca/gestion-contractuelle>;
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(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le 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. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

8. Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

a) aux prix;

b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

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 Municipalité 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'article 7 b);

11. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, 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 lui, par un employé du soumissionnaire, dirigeant, administrateur ou actionnaire;

12. Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au 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. Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) qu'il n'a pas 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 Municipalité;

c) qu'il a 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 ou employés suivants de la Municipalité :



Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

---

Commissaire à l'assermentation

## ANNEXE II

### Déclaration d'intérêt d'un fonctionnaire et employé de la Municipalité

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité dans le cadre du processus de demande de prix ou de l'octroi du contrat :

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Nom et fonction de la personne faisant la déclaration	
Signature	
Date	

Assermenté(e) devant moi à Terrasse-Vaudreuil, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

---

Commissaire à l'assermentation

## ANNEXE III

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

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection, dûment nommé à cette charge par la directrice générale, ou secrétaire du comité pour l'appel d'offres :

---

---

---

(Nom et numéro de l'appel d'offres de la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions de cet appel d'offres, ou secrétaire du comité afin d'assister le comité de sélection dans l'exercice de ses tâches, ci-après « l'appel d'offres », 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 de sélection 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 Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
6. Je déclare n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

---

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à Terrasse-Vaudreuil, ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

---

Commissaire à l'assermentation