

RÈGLEMENT 243-01

***Règlement 243-01 modifiant le
« Règlement 243 sur la gestion contractuelle »***

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* a été adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'amender ce règlement pour y inclure de nouvelles dispositions, dont celles relatives à la passation des contrats pour une dépense n'excédant pas le seuil fixé par le ministre;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné accompagné du dépôt du projet de règlement lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 9 mars 2021;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Lorraine décrète ce qui suit :

ARTICLE 1.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 1 par le suivant :

ARTICLE 1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue le règlement sur la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19) et vise à promouvoir la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

Ce règlement prévoit les règles d'attribution des contrats et n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Ainsi, la Ville de Lorraine instaure par le présent règlement, des mesures visant à :

- a) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r.0.2);
- c) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

- d) prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- e) 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;
- f) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 2.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 3.1 par le suivant :

3.1 Type de contrats visés

Le règlement s'applique à tout contrat, à l'exception des contrats de travail.

Il lie le conseil municipal de la Ville, les membres de celui-ci et leur personnel, les membres d'un comité, les employés de la Ville ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'appel d'offres et de gestion des contrats au sein de la Ville.

Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques ou morales) retenues par la Ville pour l'exécution d'un contrat sont également tenus de respecter le règlement. Le règlement s'applique aussi à toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Ville et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

ARTICLE 3.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 4 par le suivant :

ARTICLE 4. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES, À PRÉVENIR LA COLLUSION, LE TRAFIC D'INFLUENCE, L'INTIMIDATION, LA CORRUPTION ET QUI VISENT À ASSURER L'ÉQUITÉ, L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DE TOUT PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRATS

4.1 Dénonciation obligatoire

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la municipalité.

Il peut également dénoncer la situation aux autorités compétentes, incluant le Commissaire à la lutte contre la corruption, le Commissaire à l'intégrité municipale et aux enquêtes ou toute autre entité apparentée.

4.2 Confidentialité et discrétion

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ. c. A-2.1), les membres du Conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité, les mandataires, professionnels ou autres consultants doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

4.3 Avantages à un employé, membre du Conseil ou membre d'un comité de sélection

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

Tout employé, membre du Conseil ou membre d'un comité de sélection doit refuser tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui aurait pour effet d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions, l'apparence de son indépendance ou qui risquerait de compromettre son intégrité conformément aux différents Codes de déontologie en vigueur à la Ville.

4.4 Validation au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Tout employé souhaitant effectuer une dépense a l'obligation préalable de consulter le RENA afin de s'assurer qu'une entreprise visée dans le cadre d'un contrat n'est pas inscrite à ce registre. Il doit conserver la preuve de la vérification au dossier.

ARTICLE 4.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 5 par le suivant :

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

Toute personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation qui communique avec un représentant de la Ville en vue d'influencer une prise de décision relative à l'octroi d'un contrat doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011)*,

au Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) ou aux avis du Commissaire au lobbyisme le cas échéant.

ARTICLE 5.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 6 par le suivant :

ARTICLE 6. DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

De plus, le soumissionnaire doit affirmer 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 avec un employé municipal autre que le responsable désigné au document d'appel d'offres dans le but de l'influencer ou d'obtenir des informations relativement à l'appel d'offre.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, que ce soit notamment relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement.

Finalement, le soumissionnaire doit déclarer qu'il n'a pas personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil et/ou employés de la Ville.

ARTICLE 6.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 7 par le suivant :

ARTICLE 7. RÈGLES APPLICABLES À TOUS LES CONTRATS

7.1 Division de contrat

La Ville ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration et qu'elle n'a pas pour effet de modifier ou d'é luder l'application des règles de passation des contrats.

7.2 Modification à un contrat

La Ville ne peut modifier un contrat octroyé à la suite d'une demande de soumissions, sauf si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La modification ne peut porter sur un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La modification ne doit en aucun cas servir à éluder les processus d'appel d'offres ou à contourner la Loi.

Telle modification à un contrat doit faire l'objet d'un examen minutieux et être autorisée conformément au *Règlement 249 concernant le contrôle et le suivi budgétaire et délégrant certains pouvoirs à des employés municipaux* en vigueur.

De manière générale, lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires et que les quantités sont estimées, la variation des quantités réelles ne constitue pas une modification du contrat.

ARTICLE 7.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 8 par le suivant :

ARTICLE 8. CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

8.1 Catégories de contrats pouvant être conclus de gré à gré :

Tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 L.C.V., peut être conclu de gré à gré par la Ville, à savoir notamment, les contrats :

- de construction;
- d'exécution de travaux;
- d'approvisionnement;
- de services;
- de services professionnels, etc.

Le présent règlement ne limite pas le droit de la Ville d'utiliser, si elle l'estime approprié, tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la Loi.

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité pour la Ville de procéder de gré à gré pour certains autres types de contrats, dont notamment ceux qui par leur nature ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres ou expressément exemptés du processus d'appel d'offres.

Cet article prévoit donc les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, par conséquent les règles édictées à l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* ne s'appliquent pas à ces contrats.

8.2 Règles de passation des contrats de gré à gré :

La Ville peut octroyer un contrat de gré à gré, sans demande de soumission, s'il comporte une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre, conformément à l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*.

La notion de contrat de gré à gré réfère à un contrat conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter une mise en concurrence formelle. La Ville peut ainsi procéder à des validations auprès d'un ou plusieurs fournisseurs afin de connaître et de bien cerner le marché, les produits disponibles, les prix, les modalités, etc.

Tout contrat pouvant être octroyé de gré à gré, directement à un fournisseur, doit respecter les règles de passation suivantes :

- a) être conclu dans l'intérêt d'une saine gestion municipale;
- b) être adéquatement planifié et documenté;
- c) que les crédits budgétaires soient suffisants pour couvrir la dépense projetée;
- d) être autorisé conformément au *Règlement 249 concernant le contrôle et le suivi budgétaire et délégrant certains pouvoirs à des employés municipaux* en vigueur ou faire l'objet d'une résolution d'approbation par le conseil municipal.

Lorsqu'un contrat est susceptible d'être conclu de gré à gré, la Ville ne s'engage aucunement à accepter l'offre présentant le plus bas prix et peut même n'accorder aucun contrat.

La Ville choisit d'attribuer le contrat au fournisseur qui lui a fait l'offre globale la plus avantageuse compte tenu des circonstances et de divers critères comparatifs, dont notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, le degré de spécialisation, la compatibilité du produit ou du service, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, l'expérience particulière du fournisseur, le développement du marché local, les valeurs du fournisseur, une approche de développement durable, etc.

8.3 Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants :

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 ou souhaitable.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques ou lorsqu'un fournisseur de biens ou de services, incluant des services professionnels, détient une spécialité dans un domaine.

8.3.1 Identification des fournisseurs potentiels

Il est de la responsabilité du Service requérant d'identifier les différents fournisseurs potentiels.

Les employés municipaux peuvent consulter une liste des fournisseurs de la Ville, les résolutions adoptées par le Conseil municipal ou toute autre source d'information pour identifier les fournisseurs offrant les biens ou les services recherchés ainsi que les cocontractants précédents.

8.3.2 Validation auprès de plus d'un fournisseur

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à demander des prix et autres informations applicables à au moins deux fournisseurs, lorsque cela est possible ou souhaitable. Si un deuxième prix ne peut être obtenu, l'employé doit le justifier par écrit.

8.3.3 Fournisseur local

La Ville souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales et favoriser tout fournisseur ayant un établissement d'affaires situé sur le territoire de la Ville ou sur le territoire de la MRC de Thérèse-De Blainville.

Dans le cadre d'un processus de recherche de l'offre globale la plus avantageuse, la Ville peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur du territoire de la MRC de Thérèse-De Blainville, et ce, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 1 000 \$ de différence.

ARTICLE 8.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 9 par le suivant :

ARTICLE 9. MESURES APPLICABLES À TOUTE DEMANDE DE SOUMISSIONS

9.1 Responsable de l'information

Chaque appel d'offres doit préciser le nom et le courriel d'un responsable de l'information au sein de la Ville qui est dûment désigné pour répondre à toutes questions des soumissionnaires et émettre un addenda lorsque requis.

Tout appel d'offres doit également prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser obligatoirement et uniquement à ce responsable dûment désigné, par écrit, et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

À moins d'avis contraire, pour tous les appels d'offres publics, les soumissionnaires sont invités à adresser toutes demandes à l'adresse suivante :

soumission@ville.lorraine.qc.ca

9.2 Visites de chantier

La Ville limite la tenue de visites de chantier aux projets dont l'ampleur ne peut être décrite de façon suffisamment précise dans les documents d'appel d'offres.

Ces visites ne peuvent s'effectuer que sur une base individuelle, sur rendez-vous, en ayant pour objectif que les différents soumissionnaires ne puissent pas s'y rencontrer ou s'y croiser.

Le responsable des visites pour la Ville compile les questions posées par les soumissionnaires lors de la visite et transmet le tout au responsable de l'information afin que ce dernier puisse émettre un addenda, si requis.

ARTICLE 9.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 10 par le suivant :

ARTICLE 10. SANCTIONS

En plus des sanctions prévues à la *Loi sur les cités et villes*, dont notamment à l'article 573.3.4, des sanctions sont applicables à toutes personnes qui sciemment est partie à un acte illégal ou dérogatoire au présent règlement.

10.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé ainsi qu'au Code d'éthique en vigueur. Toute contravention est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

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

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat sans aucune forme de compensation que ce soit. La Ville se réserve la possibilité de réclamer les dommages-intérêts additionnels et punitifs.

10.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement sans aucune forme de compensation que ce soit. La Ville se réserve la possibilité de réclamer les dommages-intérêts additionnels et punitifs.

ARTICLE 10.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 11 par le suivant :

ARTICLE 11. ABROGATION

Le présent règlement abroge la politique de gestion contractuelle.

ARTICLE 11.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'article 12 par le suivant :

ARTICLE 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre vigueur conformément à Loi.

ARTICLE 12.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par la suppression complète de l'article 13.

ARTICLE 13.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par le remplacement de l'Annexe I – Déclaration du soumissionnaire par l'Annexe A du présent règlement.

ARTICLE 14.

Le *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* est modifié par l'ajout d'un Annexe III – Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité par l'Annexe B du présent règlement.

ARTICLE 15.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

M. Jean Comtois
Maire

Me Annie Chagnon
Greffière

**CERTIFICAT ATTESTANT LA DATE DE CHACUNE DES APPROBATIONS
REQUISES
(article 357 L.C.V.)**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :	9 mars 2021 (2021-03-43)
Adoption du règlement :	
Entrée en vigueur :	
Transmission au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation :	

M. Jean Comtois
Maire

Me Annie Chagnon
Greffière

ANNEXE A

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

(Numéro et titre du projet de la soumission)

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
 - a) qu'aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.
 - b) que des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte, le tout conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011).
- 6) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
 - a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;
 - b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

ANNEXE A

- 7) je déclare également, au nom du soumissionnaire :
- (a) que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ni 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;
 - (c) que 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;
 - (d) qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information privilégiée relative à un appel d'offres auprès d'un élu municipal, d'un employé de la Ville ou d'un membre du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire.

En foi de quoi, j'ai signé :

(signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(nom en lettres moulées)

(Date)

COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE :

NOM DE L'ENTREPRISE : _____

ADRESSE : _____

COURRIEL : _____

TÉLÉPHONE : _____

NEQ : _____

T.P.S. : _____

T.V.Q. : _____

ANNEXE B

ANNEXE III

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

Déclaration du membre du Comité de sélection

Je, soussigné(e), _____, membre du Comité de sélection et/ou secrétaire dudit comité désigné pour procéder à l'évaluation des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres:

(Numéro et titre du projet de la soumission)

déclare ce qui suit et certifie que cette déclaration est vraie et complète à tous égards :

1. j'ai lu et comprends le contenu de la présente déclaration;
2. je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité, éthique, rigueur et indépendance et conformément au *Règlement 243 sur la gestion contractuelle* en vigueur;
3. je m'engage également à procéder séparément à l'analyse préliminaire de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation du comité de sélection;
4. je m'engage à ne divulguer en aucun cas l'identité des membres du comité de sélection ni le contenu des délibérations du Comité ni aucune information privilégiée, et ce, sans limite de temps;
5. je comprends que je pourrais être personnellement passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ conformément à l'article 573.3.3.5. de la *Loi sur les cités et villes* si je révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui m'est transmis ou dont j'ai eu connaissance dans le cadre de mes fonctions au sein du comité;
6. j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou que je n'ai aucun lien d'affaires avec toute personne physique ou morale qui est soumissionnaire auprès de la Ville dans le 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 je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à me récuser.

SIGNÉ à Lorraine, le _____

(nom et fonction)