

**RÈGLEMENT NUMÉRO 487 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE
DE LA VILLE DE FERMONT**

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

CONSIDÉRANT QU'en vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter un règlement afin d'encadrer son processus de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 13 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- « **Appel d'offres** » : Une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite ou publique, suivant les règles prévues aux articles 573 et 573.1 de la *Loi sur les cités et villes*.
- « **Contrat de gré à gré** » : Un contrat négocié sans avoir recours aux processus d'appel d'offres, de demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence.
- « **Demande de prix** » : Une mise en concurrence autre que l'appel d'offres.
- « **Soumissionnaire** » : Tout fournisseur, entrepreneur ou assureur qui répond à un appel d'offres, une demande de prix ou toute autre forme de mise en concurrence.

ARTICLE 2 - APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville.

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 3 - PORTÉE

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

**ARTICLE 4 – MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES
QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

4.1 Dénonciation obligatoire

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville 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 responsable de l'application du présent règlement ou si la situation en cause concerne cette personne, au greffe.

4.2 Confidentialité et discrétion

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit, dans le cadre de tout processus de mise en concurrence ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance quant à un tel processus.

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou tout autre processus de mise en concurrence, ou encore de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit préserver la confidentialité de son mandat, de toutes les activités effectuées dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de ce mandat.

4.3 Visite des lieux

Dans le cadre d'un processus de mise en concurrence, toute visite des lieux nécessaire avant la réception des soumissions ou des offres, le cas échéant, doit s'effectuer individuellement et sur rendez-vous.

Toute question dans le cadre d'une telle visite, ou découlant d'une telle visite, doit être adressée par écrit à la personne responsable désignée dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix et suivant les modalités qui y sont prévues. Lorsque requis, un addenda est émis afin de fournir la même information à tous.

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 Communication d'influence

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville s'assure auprès de toute personne qui cherche à l'influencer qu'elle est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme

Lors de tout processus de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

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 corruption

Lors de tout processus de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

6.2 Avantages à un membre du conseil, fonctionnaire, employé ou membre d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un cocontractant, un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire, un employé de la Ville ou à un membre d'un comité de sélection.

6.3 Retrait d'une soumission après la date limite de réception

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville n'autorise pas les soumissionnaires à retirer leur soumission après la date limite de réception des soumissions.

ARTICLE 7 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.1 Conflits d'intérêts

Toute personne impliquée dans un processus de mise en concurrence ou d'un contrat doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts

potentiel. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut être impliquée dans un tel processus ou contrat.

7.2 Déclaration d'intérêts des fonctionnaires et employés de la Ville

À la suite de la réception des soumissions ou des offres ou de l'octroi d'un contrat de gré à gré, tout fonctionnaire ou employé de la Ville qui possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires avec un soumissionnaire ou un cocontractant de la Ville doit le déclarer.

7.3 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors de tout processus de mise en concurrence, le soumissionnaire doit remettre l'annexe « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplie et signée. En cas de déclaration fautive ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.

7.4 Liens

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant de la Ville 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.

ARTICLE 8 – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

8.1 Responsable de l'information aux soumissionnaires

Dans le cadre de tout processus de mise en concurrence est identifiée une personne responsable à qui est confiée le mandat de fournir toute information aux soumissionnaires potentiels.

Lors d'un tel processus, il est interdit à tout membre du conseil, fonctionnaire et employé de la Ville de répondre à toute demande de précision autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

8.2 Choix des cocontractants éventuels invités

Le conseil délègue à chaque directeur concerné par le contrat ou à la direction générale et au greffe, le pouvoir de choisir les invités dans le cadre de tout processus de mise en concurrence.

8.3 Délégation du pouvoir de former un comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue à la direction générale ou au greffe, le pouvoir de former un comité de sélection d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil, afin de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres.

8.4 Déclaration des membres et du secrétaire d'un comité de sélection

Avant leur entrée en fonction, les membres et le secrétaire du comité de sélection doivent remettre l'annexe « Déclaration du membre de comité de sélection » ou « Déclaration du secrétaire de comité de sélection » dûment remplie et signée.

ARTICLE 9 – MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

9.1 Démarches d'autorisation d'une modification à un contrat

Pour toute demande de modification d'un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la direction générale et au greffe.

Le cas échéant, tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par le conseil.

9.2 Principes

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 à l'appel d'offres public.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. Une telle modification est une exception et doit être interprétée restrictivement.

9.3 Mécanisme de contrôle et de reddition de compte

Afin 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 qui ont pour but de s'assurer de suivre l'évolution des dépenses du contrat ainsi que de son exécution.

Le responsable du contrat conserve une liste détaillée de toutes les modifications apportées à un contrat. Cette liste permet notamment d'obtenir une vision globale de toutes les modifications effectuées pour un même contrat et d'appuyer la décision d'autoriser ou non une modification subséquente.

ARTICLE 10 – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Ville doit favoriser la rotation entre les cocontractants éventuels parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins.

10.2 Mesures de rotation

Pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la Ville applique, dans la mesure du possible, les mesures suivantes :

- a) 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;
- b) 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;
- c) La Ville peut utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les cocontractants avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré, afin d'évaluer la possibilité de procéder à une rotation pour le futur.

10.3 Rotation difficile

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

- Le manque de concurrents qualifiés ou le degré d'expertise nécessaire;
- La disponibilité des biens ou services;
- Le délai de livraison ou d'exécution du contrat;
- La qualité des biens, travaux ou services;
- Le service d'entretien;

- L'expérience et la capacité financière requises;
- Le fait qu'un territoire soit protégé;
- La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Ville.

Lorsque la rotation n'est pas possible, le responsable du contrat doit en documenter les raisons.

ARTICLE 11 – MESURES POUR FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

11.1 Principe

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

11.2 Définitions

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

11.3 Marge préférentielle

La Ville souhaite encourager le commerce local et régional afin de favoriser les retombées économiques locales.

Lorsque la Ville compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle applique une marge préférentielle de 5 % pour toute offre d'un fournisseur ou entrepreneur local, et ce, jusqu'à un maximum de 2 000 \$.

Est un fournisseur ou un entrepreneur local, au sens du présent article, un fournisseur ou un entrepreneur ayant un établissement ou exécutant un contrat à partir d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville de Fermont, de la MRC de Caniapiscau ou de la région administrative de la Côte-Nord

11.4 Ordres professionnels du Québec

La Ville peut exiger, sous peine de rejet de l'offre, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des fournisseurs qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

ARTICLE 12 – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

12.1 Mode de sollicitation

Tout contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré ou suivant l'un ou l'autre des modes de sollicitation ci-dessous, sous réserve de la recommandation de la direction générale et du greffe :

- Appel d'offres;
- Demande de prix;
- Toute autre forme de mise en concurrence, au choix de la Ville.

12.2 Mode d'attribution

Dans le cadre d'une demande de prix ou de toute autre forme de mise en concurrence autre que l'appel d'offres, afin de favoriser un approvisionnement stratégique, le mode d'attribution le plus approprié est retenu, en fonction de la nature du contrat. Par exemple :

- Prix le plus bas;
- Prix le plus bas compte tenu de l'avantage accordé à l'achat local;
- Offre la plus avantageuse;
- Offre qui présente le plus haut niveau de qualité;
- Coût total d'acquisition le plus bas.

Les modalités propres à chaque contrat sont déterminées au cas par cas, selon les recommandations de la direction générale et du greffe.

ARTICLE 13 – ÉVALUATION DE RENDEMENT

Pour tout type de contrat, peu importe sa valeur, la Ville peut procéder à l'évaluation d'un cocontractant dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat. La Ville peut utiliser cette évaluation pour :

- a) L'exclure de tout fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels;
- b) Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur;
- c) Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions de la loi.

ARTICLE 14 – SANCTIONS

14.1 Sanctions pour l'employé ou le fonctionnaire de la Ville

Toute contravention, directe ou indirecte, 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 l'employé ou le fonctionnaire.

14.2 Sanctions pour le membre d'un comité de sélection

Le membre d'un comité de sélection qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du 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.

14.3 Sanctions pour le cocontractant

Le cocontractant qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement et son nom retiré de tout fichier, portail, registre ou tout autre système de la Ville permettant d'identifier les cocontractants potentiels, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

14.4 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission ou son offre rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré de tout fichier, portail, registre ou tout autre système de la Ville permettant d'identifier les cocontractants potentiels, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

ARTICLE 15 – PLAINTES

La direction générale est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, le greffe assume cette responsabilité.

ARTICLE 16 – REDDITION DE COMPTE

Le greffe est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Fermont adopté le 14 juin 2021.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

(SIGNÉ) MARTIN ST-LAURENT
MAIRE

(SIGNÉ) MARIE-PHILIPPE COUTURE
GREFFIERE

AVIS DE MOTION	:	13 MARS 2023
ADOPTÉ	:	11 AVRIL 2023
AVIS PUBLIC	:	20 AVRIL 2023

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Titre et numéro de l'appel d'offres ou de la demande de prix
(ci-après « l'appel d'offres »)

Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »)

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou l'offre ci-jointe (ci-après la « soumission »), en mon nom personnel ou au nom du soumissionnaire que je représente, atteste des déclarations suivantes :

- 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 est conclu avec le soumissionnaire, 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) Toute personne dont le nom apparaît sur la soumission est autorisée 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, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout soumissionnaire potentiel, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) Qui a été invité à participer au processus d'appel d'offres ;
 - (b) Qui pourrait présenter une soumission compte tenu notamment de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 7) Le soumissionnaire 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, 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) À l'exception de ce qui est divulgué à l'article 7(b), le cas échéant, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement : aux prix ; aux méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix ; à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission ; à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ; aux 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.
- 9) À l'exception de ce qui est divulgué à l'article 7(b), le cas échéant, 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'octroi du contrat, et ce, à moins d'être requis de le faire par la loi.
- 10) Le soumissionnaire déclare qu'à sa connaissance et après des vérifications sérieuses, qu'aucune tentative ou manœuvre d'intimidation, de corruption, de pression ou d'obtention d'information en lien avec l'appel d'offres n'a été effectuée par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs, associés ou actionnaires auprès du comité de sélection, le cas échéant ou de toute autre personne associée au processus d'appel d'offres.

11) 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 lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre 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 et que personne n'a effectué des telles activités pour son compte.

(b) qu'il a effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre 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 suivants :

Pour les motifs suivants :

12) 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 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 une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec le ou les membre(s) du conseil, fonctionnaire(s) et / ou employé(s) de la Ville suivant(s) :

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

Nom

Date

Signature

ANNEXE II
Déclaration du membre de comité de sélection

Titre et numéro de l'appel d'offres

Je soussigné(e), membre du comité de sélection, en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions, 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 à évaluer les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération.
- 3) Je m'engage à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
- 4) Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom

Date

Signature

ANNEXE III
Déclaration du secrétaire de comité de sélection

Titre et numéro de l'appel d'offres

Je soussigné(e), secrétaire du comité de sélection, en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues, 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 à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.
- 3) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'avoir un intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Nom

Date

Signature