INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BERTHIERVILLE

RÈGLEMENT 999
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (chapitre C-65.01);

ATTENDU que ce règlement vise à promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 8 septembre 2026 et que le projet de règlement a été présenté à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Isabelle Fontaine, appuyé par le conseiller Jean-François Frenière et résolu que le présent règlement numéro 999 soit et est adopté et que ce règlement décrète et statue comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

La Ville de Berthierville instaure notamment 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. 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 demande 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 l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (chapitre D-8.1.1);

h) Favoriser 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;

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

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

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

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

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

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

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

« Entreprise » : Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

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

« Soumissionnaire » : Une entreprise qui participe à une procédure de mise en concurrence.

ARTICLE 4 APPLICATION ET PORTÉE

4.1 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

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

4.2 Portée

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

ARTICLE 5 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer à la direction générale de la Ville ou, si la situation en cause concerne cette personne, au greffier.

5.2 Déclaration

Lorsque requis par la Ville, tout soumissionnaire doit remettre une déclaration (Annexe II) affirmant si sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre soumissionnaire potentiel.

5.3 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les fonctionnaires et employés de la Ville impliqués dans un processus d'attribution et de gestion de contrats au sein de la Ville doivent en tout temps, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations ayant été portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels et leur nombre tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

5.4 Obligation de confidentialité des cocontractants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre de l'attribution d'un contrat

Tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents ou de l'assister dans le cadre de l'attribution d'un contrat doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution (Formulaire de l'entente de confidentialité – Annexe I).

ARTICLE 6 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 ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

6.1 Inscription au registre des lobbyistes

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

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

Lorsque requis par la Ville lors de l'attribution d'un contrat, tout soumissionnaire ou cocontractant doit remettre une déclaration (Annexe II) relative aux activités de lobbyisme.

6.3 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 destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

ARTICLE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence ou de corruption

Lorsque requis par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit remettre une déclaration (Annexe II) relative à la collusion et à la tentative d'influence ou de corruption.

7.2 Avantages

Il est interdit à tout soumissionnaire, toute entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville ou un cocontractant d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou à toute personne chargée par la Ville de rédiger des documents ou de l'assister dans le cadre de l'attribution d'un contrat.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque requis par la Ville, tout soumissionnaire ou cocontractant doit remettre une déclaration (Annexe II) relative aux conflits d'intérêts.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire ou un cocontractant et un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission, de l'offre ou la résiliation du contrat. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée dans les circonstances, notamment d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire ou cocontractant.

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

Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer 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 III dûment remplie et signée à la direction générale.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

ARTICLE 9 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

9.1 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'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou cocontractant en particulier.

9.2 Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Le responsable désigné doit, dans l'exercice de son mandat, contribuer à maintenir l'image de la Ville, faire preuve d'impartialité et respecter les règles d'éthique applicables. Il devra porter une attention particulière à la diffusion, à l'ensemble des soumissionnaires, d'informations complémentaires en lien avec l'appel d'offres.

9.3 Choix des soumissionnaires invités

La direction générale peut choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, de demande de prix ou de tout autre processus de mise en concurrence. Le choix peut être fait à partir de recommandations déposées par la direction du département le plus concerné par le contrat.

9.4 Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé de la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

9.5 Comité de sélection

9.5.1 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection et son secrétaire

Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection et son secrétaire chargé d'évaluer les soumissions.

9.5.2 Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par la direction générale doit être composé d'au moins trois personnes qui ne sont pas des membres du conseil.

9.5.3 Nomination d'un secrétaire

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par la direction générale, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation des soumissions.

9.5.4 Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle (Annexe IV).

Les membres du conseil, fonctionnaires et employés de la Ville doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 10 RÈGLES DE PASSATION DES 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.

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

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

Contrat de gré à gré

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

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

ARTICLE 11 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public.

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

a) 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) 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) établir une liste de cocontractants potentiels répartis par catégories de contrats et sélectionner chacun des cocontractants à tour de rôle;

d) 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;

e) limiter le nombre de contrats consécutifs passés avec un même cocontractant;

f) procéder à une demande de prix auprès de différentes entreprises en mesure de répondre à ses besoins.

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

- Le manque d'entreprises qualifiées ou le degré d'expertise nécessaire;
- 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;
- L'unicité d'un fournisseur;
- La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Ville.

Lorsque la rotation n'est pas effectuée, le responsable du contrat doit en documenter les raisons et obtenir l'approbation de la direction générale.

ARTICLE 12 MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIEN

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

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

Sollicitation ciblée

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

Marge préférentielle pour l'achat local

Lorsque la Ville compare les prix de différentes entreprises, elle peut prévoir l'application d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle n'excédant pas 5 % pour toute offre ou soumission d'une entreprise locale, c'est-à-dire ayant un établissement sur le territoire de la Ville ou qui exécute le contrat à partir d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville, et ce, jusqu'à un maximum de 5 000 $.

Spécifications techniques et exigences

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

ARTICLE 13 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

13.1 Modifications aux contrats

La modification à un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire ne peut être autorisée, sauf dans le cas où cette modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants peuvent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire ou de même nature d'une modification :

a) La modification ne change pas la nature du contrat;

b) L'objet de la modification vise à corriger une situation qui survient en cours d'exécution du contrat et qui ne pouvait pas être prévue au moment de son attribution;

c) La modification constitue un accessoire au contrat; est accessoire ce qui est intimement lié à l'objet du contrat et est nécessaire à sa réalisation.

Toute modification apportée à un contrat doit être autorisée, dans le respect des règles applicables pour une telle autorisation, par la direction générale.

Ces dispositions ne sont applicables qu'à la condition expresse que la modification n'ait pas pour effet de modifier les conditions obligatoires d'octroi dudit contrat.

13.2 Gestion des dépassements des coûts

Toute directive de modification à un contrat doit être autorisée par la direction générale.

La direction générale pourra autoriser de telles directives entraînant une dépense cumulative, c'est-à-dire le cumul du montant de toutes les modifications, supplémentaire maximale de 15 % du coût original du contrat.

Tout dépassement de coût à un contrat entraînant une dépense cumulative supplémentaire supérieure à 20 % du coût original du contrat doit être autorisé par voie de résolution du conseil municipal.

Ces dispositions ne sont applicables qu'à la condition expresse que le dépassement de coût n'ait pas pour effet de modifier les conditions obligatoires d'octroi dudit contrat.

13.3 Exclusion

Les dispositions de l'article 13.1 et 13.2 ne s'appliquent pas pour les contrats octroyés à la suite d'une demande de prix ou de gré à gré.

ARTICLE 14 MESURES POUR FAVORISER L'ACQUISITION RESPONSABLE

14.1 Réflexion

Lors de l'évaluation de ses besoins, la Ville peut débuter par une réflexion sur la réelle nécessité de procéder à l'achat et évaluer la possibilité de procéder à la réparation, la mise à niveau ou le recyclage d'un bien.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

14.2 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.

ARTICLE 15 GESTION DES PLAINTES

La direction générale est responsable de la gestion des plaintes ou, si la situation en cause concerne cette personne, au greffier adjoint. Son rôle consiste à recevoir les plaintes en lien avec le présent règlement.

La direction générale voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant.

Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 16 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 17 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

17.1 Sanctions

17.1.1 Fonctionnaire ou employé de la Ville

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé de la Ville 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.

17.1.2 Membre du conseil

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment à la Loi sur les cités et villes et à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

17.1.3 Cocontractant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Ville et en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat, le cocontractant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Ville. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou ne pas être invité par la Ville à participer à un processus de mise en concurrence, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil.

17.1.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Ville, le soumissionnaire qui contrevient au présent règlement peut voir sa soumission ou son offre rejetée et être exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou ne pas être invité par la Ville à participer à un processus de mise en concurrence, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil.

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

17.2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 983 sur la gestion contractuelle de la Ville de Berthierville, adopté le 3 février 2025.

17.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Ville de Berthierville, ce 14e jour du mois de septembre 2026.

Pierre Lahaie
Maire

Sylvie Dubois
Directrice générale et greffière

Avis de motion	**2026-09-08**
Dépôt du projet de règlement	**2026-09-08**
Adoption du règlement	**2026-09-14**
Avis public d'entrée en vigueur	**2026-09-15**

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

ANNEXE I

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

IDENTIFICATION DU MANDAT / CONTRAT

ATTENDU QUE, dans le cadre du contrat mentionné en titre, le mandataire ou consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Ville doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

ATTENDU QUE la Ville accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au mandataire ou consultant et ce dernier acceptent d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle;

EN CONSÉQUENCE le mandataire ou consultant déclare ce qui suit :

1. Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentiels dans le cadre de son contrat avec la Ville, le mandataire ou consultant s'engage :

   a) à garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;

   b) à prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;

   c) à ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que pour les fins qui y sont mentionnées;

   d) à la fin du contrat, à remettre à la Ville, à sa demande, tous les éléments d'information confidentiels en sa possession;

   e) à ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentiels.

2. Le mandataire ou consultant affirme ne posséder pour lui-même, ses administrateurs et actionnaires aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaires de la Ville pour laquelle il agit à titre de mandataire ou consultant.

3. L'obligation de confidentialité du mandataire ou consultant demeure en vigueur :

   a) pendant toute la durée du contrat confié par la Ville;

   b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Ville, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Ville en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle et d'approvisionnement.

ET J'AI SIGNÉ

à_____, ce _____
(lieu) (date)

_____
Nom en caractère d'imprimerie

_____
Signature

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

ANNEXE II

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

_____

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

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant(e) du soumissionnaire ou du cocontractant (ci-après le « soumissionnaire » _____déclare que :

1) Le soumissionnaire a établi la présente soumission ou offre (ci-après la « 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 soumissionnaire potentiel.

(b) ☐ après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs soumissionnaire(s) potentiel(s) et il divulgue ci-dessous tous les détails s'y rapportant :

Nom	Raisons / détails

2) Le soumissionnaire déclare **[cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes]** :

(a) ☐ qu'il n'a pas effectué, directement ou indirectement, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (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 de telles activités pour son compte.

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

Pour les motifs suivants :

3) Ni moi, ni aucun de mes dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de pression ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé de la Ville ou de toute autre personne impliquée dans le cadre du présent appel d'offres;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

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

☐ 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 membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville;

OU

☐ 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 un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville :

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

5) Je sais que la soumission peut être rejetée, ou le contrat résilié, en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire ou si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

6) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

_____

Date

_____ _____

Signature de la personne autorisée Nom en lettres moulées

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

ANNEXE III

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS D'UN MEMBRE DU CONSEIL, EMPLOYÉ OU D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

Titre de l'appel d'offres ou du contrat, le cas échéant : _____

_____

Je déclare :

Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Ville est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

_____

_____

_____

Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), financiers, d'affaires ou un 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 :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

_____

Date

_____ _____

Signature Nom du signataire et fonction

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

ANNEXE IV

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

(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS)

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommé(e) à cette charge par la direction générale :

pour : _____
(Titre de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'appel d'offres»):

déclare que:

1. 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.

2. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville, l'identité des membres du comité de sélection et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

3. Je m'engage à évaluer chacune des offres présentées selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, et ce, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. [pour les membres du comité seulement].

4. Je ne possède aucun lien familial, 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.

Je déclare n'avoir reçu aucun don, offre, paiement, cadeau, rémunération ou tout autre avantage d'un soumissionnaire du présent appel d'offres.

_____ _____

Signature Nom du signataire et fonction

Formules Municipales - No 4614-A-MG-O spécial R