INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE BERTHIERVILLE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BERTHIERVILLE

RÈGLEMENT 976
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

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

ATTENDU que ce règlement vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats municipaux ;

ATTENDU QUE la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire du 5 juin 2023 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à la séance ordinaire du 5 juin 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Isabelle Fontaine, appuyé par la conseillère Amélie Lebrun et résolu que le présent règlement numéro 976 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

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, 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. Ainsi, la Ville de Berthierville 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.

Ce règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 3 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- de façon restrictive ou littérale ;
- comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et donnant aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Ville.

ARTICLE 4 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 » :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 573 et suivants de la Loi sur les cités et villes. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
« Contrat de gré à gré » :	Tout contrat qui est conclu après une négociation entre les parties sans mise en concurrence.
« Demande de prix » :	Une mise en concurrence autre que l'appel d'offres.
« Mise en concurrence » :	Processus par lequel la Ville sollicite des offres auprès de plusieurs fournisseurs, entrepreneurs ou assureurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences d'un contrat.
« 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 5 APPLICATION ET PORTÉE

5.1 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

5.2 Portée

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Ville. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Ville pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 6 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout élu municipal, fonctionnaire municipal de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville 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.

6.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe II) affirmant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

6.3 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes 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.

6.4 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

Tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus 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 7 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

7.1 Inscription au registre des lobbyistes

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), il est strictement interdit pour un soumissionnaire ou un cocontractant d'avoir des communications orales ou écrites, ayant pour but d'influencer un titulaire d'une charge publique, notamment lors de la prise de décision relativement :

a) à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
b) à l'attribution d'un contrat.

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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe I) affirmant que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, en contravention 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 ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes, lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe I) affirmant que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville.

Le soumissionnaire doit également déclarer (Annexe I) que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

8.2 Avantages à un fonctionnaire municipal, membre du conseil municipal ou membre d'un comité de sélection

Il est interdit à tout soumissionnaire ou cocontractant, fournisseur, assureur ou entrepreneur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage qui serait susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, à un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou à un membre du comité de sélection.

ARTICLE 9 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe I) mentionnant s'il a 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 un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Ville ou un membre du comité de sélection.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre du comité de sélection n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permis par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêt en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

9.2 Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et autres

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer (Annexe III), le plus tôt possible, l'existence de tout lien familial (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint) et de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville.

ARTICLE 10 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

10.1 Loyauté

Tout membre du conseil municipal et tout fonctionnaire municipal 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 en particulier.

10.2 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.

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

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 pouvant avoir un impact significatif sur la portée de l'appel d'offres.

10.3 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de 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 l'appel d'offres.

10.4 Normes d'éthique applicables

Tout fonctionnaire municipal qui intervient dans un processus contractuel doit contribuer à maintenir l'image de la Ville, développer et maintenir de bonnes relations entre la Ville et ses cocontractants, fournisseurs, entrepreneurs et assureurs et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant les règles d'éthique dans l'accomplissement de ses fonctions reliées à ce processus contractuel municipal.

10.5 Dénonciation

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il est en 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.

10.6 Comité de Sélection

10.6.1 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la direction 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.

10.6.2 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 municipal.

10.6.3 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 et de sélection.

10.6.4 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) attestant ce qui suit :

i. Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant ;

ii. Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;

iii. Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération ;

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

11.1 Généralités

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, même si elle peut légalement procéder de gré à gré. La direction générale détermine le processus de mise en concurrence.

11.2 Contrats comportant une dépense de moins de 25 000 $

Un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 $ peut être conclu de gré à gré ou à la suite d'un processus de mise en concurrence.

11.3 Contrats comportant une dépense entre 25 000 $ et le seuil décrété par le ministre

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 $ et le seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré ou suivant l'un ou l'autre des processus de mise en concurrence ci-dessous, sous réserve de la recommandation de la direction générale :

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

11.4 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;
- 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.

ARTICLE 12 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1 Rotation des cocontractants potentiels

Lors de l'attribution de contrats de gré à gré comportant une dépense de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil décrété par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, l'alternance entre les cocontractants potentiels est favorisée.

La rotation des cocontractants potentiels ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

12.2 Liste des cocontractants potentiels

Afin de faciliter la rotation des cocontractants potentiels, les fonctionnaires municipaux peuvent consulter la liste des fournisseurs, entrepreneurs et assureurs de la Ville ou toute autre source d'information pour identifier les cocontractants potentiels offrant les biens ou les services recherchés.

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

ARTICLE 13 MESURES POUR FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

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

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.

Est considéré comme un bien ou un service québécois s'il s'agit d'un bien ou d'un service pour lequel est réalisée au Québec une part appréciable des coûts directs liés à la conception et au design, à l'achat d'intrants dont les matières premières, à la transformation ainsi qu'à l'assemblage.

Est considéré comme fournisseur québécois s'il s'agit d'un fournisseur exerçant ses activités de façon permanente dans un établissement situé sur le territoire québécois.

La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des cocontractants potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 12.1 et 12.2 du règlement

ARTICLE 14 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

14.1 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 doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire 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 n'avait pas été 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;

d) L'exécution de la modification par un autre cocontractant nuirait à l'exécution efficace et à la saine administration du contrat en cours.

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.

14.2 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 supplémentaire maximale de 15 % du coût original du contrat.

Tout dépassement de coût à un contrat entraînant une dépense cumulative supplémentaire supérieure à 15 % 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.

14.3 Exclusion

Les dispositions de l'article 14.1 et 14.2 ne s'appliquent pas pour les contrats octroyés à la suite d'une demande de prix ou de gré à gré.

ARTICLE 15 DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Aucune disposition du présent règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir de la Ville d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. En toutes circonstances, la Ville ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. La Ville n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

ARTICLE 16 GESTION DES PLAINTES

La Ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes la direction générale ou, si la situation en cause concerne cette personne, au greffier adjoint. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

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 17 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 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 18 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

18.1 Sanctions

18.1.1 Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal 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.

18.1.2 Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal 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.

18.1.3 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 municipal.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU GREFFIER

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

18.1.4 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 municipal.

18.2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 960 sur la gestion contractuelle de la Ville de Berthierville, adopté le 7 juin 2021.

18.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Ville de Berthierville, ce 29e jour du mois d'août 2023.

Sylvain Destrempes
Maire suppléant

Sylvie Dubois
Directrice générale et greffière

Avis de motion	**2023-06-05**
Dépôt du projet de règlement	**2023-06-05**
Adoption du règlement	**2023-08-29**
Avis pub. entrée en vigueur	**2023-08-31**

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

ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant(e) du soumissionnaire _____ _____ déclare que :

1) La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne, en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;
2) Ni moi, ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne sommes livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, en contravention 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* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes, lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi ;
3) Ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans la cadre du présent appel d'offres ;
4) Ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés n'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'analyser les soumissions ;
5) Le soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :

   ☐ Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires 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 municipal, un fonctionnaire de la Ville ou un membre du comité de sélection ;

OU

   ☐ Qu'il a 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, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre du comité de sélection :

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

6) Je sais que la soumission dans le cadre de cet appel d'offres peut être disqualifiée et rejetée en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire ;

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

_____
Date

_____ _____
Signature de la personne autorisée Nom en lettres moulées

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER

VILLE DE **BERTHIERVILLE**

ANNEXE III

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

EMPLOYÉ OU FONCTIONNAIRE MUNICIPAL PARTICIPANT À UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES AUTRE QU'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU À L'OCTROI D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Titre de l'appel d'offres ou du contrat : _____

1) 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 :

_____

_____

_____

2) Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés, entreprises suivantes qui sont des cocontractants auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat précédemment mentionné :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

_____

Date

_____ _____

Signature Nom du signataire et fonction

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

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»):

[Dans le cas du secrétaire, inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues»]:

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 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]

_____ _____

Signature Nom du signataire et fonction

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce ____ jour de _____ 20____

_____
Commissaire à l'assermentation pour le Québec