

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-CATHERINE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 827-18 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

RÈGLEMENT NUMÉRO 827-18

Incluant les modifications apportées par les règlements 847-19 et 872-21

CONCERNANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion :	13 février 2018
Présentation du projet de règlement :	13 février 2018
Adoption :	20 février 2018
Entrée en vigueur :	21 février 2018

1. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est adopté conformément à la *Loi sur les cités et villes*.

Ainsi, la VILLE instaure par le présent règlement des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- À l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être adjugés de gré à gré, assurer la rotation des éventuels cocontractants; et
- Encadrer l'adjudication des contrats qui comportent une dépense ~~d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$~~ d'un montant se situant entre un minimum de 25 000\$ et un maximum fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics. **(Modifié par article 1 du règlement 847-19)**
- Encadrer les mesures visant à favoriser l'achat québécois pour les contrats comportant une dépense inférieure au maximum fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics. **(Introduit par l'article 1 du règlement 872-21)**

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

2. APPLICATION

2.1. **Type de contrats visés**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Ville à l'intérieur des balises prévues à la section « Objectif » du présent règlement.

2.2. **Portée du règlement à l'égard de la VILLE**

Le présent règlement lie le conseil, les membres de celui-ci, les fonctionnaires et employés de la VILLE qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des fonctionnaires et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la VILLE.

2.3. **Portée du règlement à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants**

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la VILLE, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante. A cet égard, ils doivent

obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité selon l'annexe I.

2.4 Mesures visant à favoriser l'achat québécois

Pour les acquisitions de biens et services comportant une dépense inférieure au maximum fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics, conditionnellement à ne pas restreindre inutilement son marché et dans la mesure du possible, la Ville peut appliquer deux mesure, soit de permettre l'inclusion de spécifications techniques susceptibles à favoriser les entreprises québécoises dans ses devis, ainsi que privilégier des produits québécois ou des fournisseurs situés au Québec. [\(Introduit par l'article 2 du règlement 872-21\)](#)

3. PROCESSUS D'ADJUDICATION DES CONTRATS

3.1 Tout processus d'approvisionnement doit débuter par une évaluation préalable et adéquate des besoins, laquelle doit comprendre une estimation réaliste et raisonnable des dépenses à prévoir aux termes du contrat envisagé.

3.2 En tenant compte des objectifs énoncés au présent règlement, et conformément aux dispositions applicables de la Loi sur les cités et villes, le choix du processus d'adjudication du contrat dépend du type de contrat et du montant estimé de la dépense totale envisagée pour la réalisation du contrat, lequel doit inclure la portion non-récupérable des taxes de vente ainsi que la valeur de toutes les options qui peuvent potentiellement être exercées.

3.3 Il est interdit de diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

3.4 **Contrats comportant une dépense ~~d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$~~ d'un montant se situant entre un minimum de 25 000 \$ et un maximum fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics.** [\(Modifié par l'article 2 du règlement 847-19\)](#)

3.4.1 La Ville peut adjuger de gré à gré un contrat comportant une ~~dépense d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$~~ d'un montant se situant entre un minimum de 25 000 \$ et un maximum fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics. [\(Modifié par l'article 3 du règlement 847-19\)](#)

Dans le cadre de l'adjudication de gré à gré d'un contrat, la Ville prend des mesures raisonnables afin d'assurer une rotation parmi ses fournisseurs. Elle peut assurer cette rotation comme suit :

3.4.1.1 En procédant à un appel de prix auprès d'un minimum de deux fournisseurs pour la dépense prévue au devis préparé à cette fin par la Ville;
ou

3.4.1.2. En alternant de temps à autre entre les différents fournisseurs avec qui elle fait affaire, lorsqu'elle adjuge le contrat après un appel de prix auprès d'un seul fournisseur.

La Ville n'est pas tenue, dans le cadre de la rotation, d'adjuger un contrat à un fournisseur différent avant d'adjuger un nouveau contrat à l'un de ses fournisseurs ni d'alterner en fonction de la valeur des contrats en jeu ou d'une quelconque fréquence. Dans le cadre des services professionnels, la rotation peut notamment s'appliquer en alternant selon les disciplines les contrats entres différents fournisseurs exerçant la même profession.

La procédure de gré à gré impliquant par définition de réserver le pouvoir d'appréciation de la Ville, cette dernière conserve toute la discrétion requise quant au choix d'un fournisseur qualifié sur la base de son expertise, de son expérience, ou de tout autre facteur pertinent selon le contrat envisagé, afin d'assurer la qualité de la prestation reçue et d'assurer une utilisation efficiente des ressources de la Ville.

- 3.4.2 La Ville peut se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.
- 3.5 **Contrats comportant une dépense ~~de 100 000 \$ ou plus~~ supérieure au seuil fixé par décret du gouvernement pour les appels d'offres publics (Modifié par l'article 4 du règlement 847-19)**
- 3.5.1 Sous réserve d'une disposition contraire d'une Loi applicable, les documents de toute demande de soumissions publiques doivent être diffusés via le SEAO et toute personne intéressée à déposer une soumission en réponse à celui-ci doit se procurer ces documents au moyen du SEAO.
- 3.6 **Communication**
- 3.6.1 Le représentant de la Ville indiqué aux documents de demande de soumissions est la seule personne autorisée au sein de la Ville à répondre aux demandes des soumissionnaires. Toute question ou demande de précision d'un soumissionnaire ou fournisseur potentiel doit être adressée par écrit à ce représentant. Malgré ce qui précède, lorsque le processus d'adjudication prévoit des séances d'information, des ateliers de travail ou des séances de discussion et négociation, le représentant peut être accompagné pour répondre aux questions ou demandes de précisions.
- 3.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Ville de répondre à toute question ou demande de précision relative à une demande de soumissions autrement qu'en référant la demande au représentant de la Ville mentionné au paragraphe précédent, sauf dans le cadre de sa participation à une séance d'information, à un atelier de travail ou à une séance de discussion et négociation dans les cas où les Lois applicables le permettent.
- 3.6.3 Toute transmission d'information aux soumissionnaires doit être effectuée de manière à préserver l'équité entre les soumissionnaires. Ceci n'empêche pas la Ville (i) de répondre à des questions de nature confidentielle à un seul soumissionnaire lorsqu'une réponse publique pourrait résulter en une divulgation de secrets industriels ou causer un préjudice sérieux au soumissionnaire ou (ii) de procéder à des séances de discussion et négociation dans les cas où les Lois applicables le permettent.

4. COMITÉ DE SÉLECTION ET ABSENCE DE COMMUNICATION DÉROGATOIRE

- 4.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le mandataire chargé de préparer les documents d'appel d'offres pour la Ville, à l'exception d'un fonctionnaire à l'emploi de la Ville, ne peut être membre du comité de sélection à l'égard de l'appel d'offres pour lequel il est mandaté.
- 4.2 La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.
- 4.3 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la VILLE doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV du présent règlement.

- 4.5 Lorsque la Loi applicable nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions ou lorsque la Ville choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et prendre les décisions nécessaires.
- 4.6 Le comité de sélection doit être composé avant le lancement du processus de demande de soumissions.
- 4.7 Le directeur général assure une rotation lors de la formation des comités de sélection.
- 4.8 Le comité de sélection doit comprendre un minimum de trois membres, autres que des membres du conseil municipal, dont au moins un membre provient d'une direction distincte de celle du chargé de projet.
- 4.9 Un membre du comité de sélection ne peut être une personne liée à l'un ou l'autre des soumissionnaires. À l'exception du chargé de projet, les membres ne doivent pas participer au processus d'estimation, d'élaboration de la demande de soumissions ou de tout processus préalable d'homologation ou de qualification.
- 4.10 Les membres du conseil municipal, dirigeants et employés de la Ville doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

- 5.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.
- 5.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 5.3 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 5.4 Les fonctionnaires et employés de la VILLE doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6. MESURE 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 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

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

7.1 La VILLE doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des soumissionnaires ainsi invités ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

Toute demande de soumissions doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

7.4 La VILLE limite la tenue de visite de chantier aux projets de réparation d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat seulement lorsque le professionnel au dossier émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

7.5 Toute demande de soumissions doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

8.2 En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la VILLE, le secrétaire de comité, tout fonctionnaire et employé de la VILLE doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.

8.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

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 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

9.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, tout fonctionnaire et employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

9.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la VILLE ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la VILLE se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

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

10.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, les modalités encadrant le pouvoir de dépenser des fonctionnaires prévues aux règlements municipaux s'appliquent.

10.2 La municipalité prévoira dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

11. MISE EN APPLICATION ET SIGNALEMENT

11.1 Tout dirigeant, membre du conseil municipal, employé de la Ville, membre d'un comité de sélection, soumissionnaire ou fournisseur étant témoin ou informé d'une situation constituant une fraude, de la collusion ou une irrégularité ou pouvant donner lieu à des soupçons d'une fraude, de collusion ou d'une irrégularité doit signaler cette dernière au maire.

11.2 La réception et le suivi des signalements effectués selon le paragraphe précédent assurent la protection de l'anonymat de la personne et la confidentialité des informations communiquées, dans la mesure prévue par la loi.

11.3 Le conseil municipal de la Ville peut mandater toute personne afin d'effectuer un suivi ou d'analyser toute question relative à un signalement.

12. SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

12.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Les obligations que le présent règlement impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la VILLE à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention au règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

12.2 Sanctions pour le mandataire et consultant

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la VILLE, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la VILLE pour une période d'au plus de 5 ans.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la VILLE pour une période d'au plus de 5 ans.

12.4 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*.

12.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et faire l'objet des sanctions ci-après prévues.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT NUMÉRO 827-18
ANNEXE I

Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants

PAR :
.....
.....
(ci-après appelé(e) « MANDATAIRE » ou « CONSULTANT »)
(ci-après collectivement appelés « LES PARTIES »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de son règlement de gestion contractuelle adopté par résolution du conseil municipal le 20 février 2018, la VILLE doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la VILLE et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la VILLE, 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;

CONSIDÉRANT QUE la VILLE accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT, et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée "la présente Entente");

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente.

1.00 OBJET

1.01 Divulgence de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la VILLE convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la VILLE de façon exclusive ou sont inhérentes au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés "les éléments d'information confidentielle" ou "l'information confidentielle") conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

1.02 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la VILLE, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2.00 CONSIDÉRATION

2.01 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à :

- a) Garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle ;
- b) Prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle ;
- c) 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 dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées ; et
- d) Respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

2.02 Durée de l'obligation de confidentialité

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 protégé et non divulgué par la VILLE en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son règlement de gestion contractuelle.

2.03 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la VILLE à :

- a) Remettre à sa demande à la VILLE, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la VILLE, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) Dans ce contexte, 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 confidentielle.

3.00 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la VILLE :

- a) Annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) Résiliation du contrat conclu avec la VILLE;
- c) Retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT du fichier des fournisseurs de la VILLE;
- d) Imposition d'une pénalité monétaire de dix mille dollars (10 000 \$) exigible à partir du moment où la VILLE a appris le non-respect de la présente Entente.

4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la VILLE dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la VILLE et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

SIGNÉ EN DUPLICATA, EN LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE

EN DATE DU _____

Directeur général
Pour la VILLE

Pour le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE OU CONSULTANT

RÈGLEMENT NUMÉRO 827-18

ANNEXE IV
Déclaration du soumissionnaire
Règlement de gestion contractuelle

Je soussigné, en présentant l'offre de prix ci-jointe (ci-après l'« offre de prix ») à :

LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE

Pour :

(titre du projet)

suite à la demande d'offre de prix lancé (ci-après « demande d'offre de prix ») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je sais que l'offre de prix ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, l'offre de prix qui y est jointe ;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur l'offre de prix ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer l'offre de prix en son nom ;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de l'offre de prix ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a) Qui a été invité par la demande d'offre de prix à présenter une offre de prix ;
 - b) Qui pourrait éventuellement présenter une offre de prix à la suite de la demande d'offre de prix compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
- 7) Le soumissionnaire déclare que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- 8) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - a) Qu'il a établi la présente offre de prix sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
 - b) Qu'il a établi la présente offre de prix après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements ;
- 9) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 8(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- a) Aux prix ;
- b) Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
- c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre de prix ;
- d) À la présentation d'une offre de prix qui ne répond pas aux spécifications de la demande d'offre de prix ;

À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 8(b) ci-dessus ;

- 10) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par la présente demande d'offre de prix, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la VILLE ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 8(b) ci-dessus les modalités de l'offre de prix ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure officielle des offres de prix, à moins d'être requis de le faire par la loi;

Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, d'intimidation, de corruption ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à une offre de prix auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier son offre de prix ;

- 12) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance il n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection dans le but d'obtenir de l'information relative à une offre de prix ;

- 13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) Qu'il n'ait en aucun moment, dans les 6 mois précédant le processus de demande d'offre de prix, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique* en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, fonctionnaires et employés de la VILLE pour quelque motif que ce soit ;

b) Qu'il a, dans les 6 mois précédant le processus de demande d'offre de prix, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens du règlement de gestion contractuelle ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique* en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil, fonctionnaires ou employés de la VILLE qui suit;

Pour les motifs suivants :

- 14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation ;
 - b) Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes,

- instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011);
- 15) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou fonctionnaires ou employés, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un fonctionnaire ou un employé ;
- b) Qu'il a personnellement, un de ses administrateurs, actionnaires ou fonctionnaires ou employés, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un fonctionnaire ou un employé ;

Nom	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 16) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un fonctionnaire ou d'un employé de la VILLE ayant participé à l'élaboration de la demande d'offre de prix, sous réserves de la section - règlement de gestion contractuelle de la VILLE ;
- 17) Tout soumissionnaire déclare, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande d'offre de prix.

_____ (Nom de la raison sociale)

_____ (Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)

_____ (Date)

_____ (Signature)