

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**DE LA VILLE DE BEAUCEVILLE**

**adoptée le 20 décembre 2010**

**par la résolution no. 2010-12-3980  
modifiée par la résolution no 2013-08-4807**



ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

## **OBLIGATION LÉGISLATIVE**

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article **573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes**.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. La politique doit notamment viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative.

Il est à noter que la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Par l'adoption de cette « Politique de gestion contractuelle », la Ville réitère l'importance et sa volonté de renforcer ses processus d'attribution des contrats empreints d'intégrité, d'honnêteté, d'impartialité et de transparence.

## **LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE**

### ***1. 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 du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission***

- a) Le Conseil municipal 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.
- b) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la Ville doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- c) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin (annexe A), une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

### ***2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres***

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sur le formulaire fourni à cette fin (annexe B), 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.
- b) 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

ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**3. 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**

- a) La documentation et l'information de base sur l'encadrement du lobbyisme sont fournies aux élus et aux employés de la municipalité impliqués dans la gestion contractuelle.
- b) Tout appel d'offres doit inclure une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'attribution d'un contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés. (annexe C)

**4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

- a) Jusqu'à l'ouverture des soumissions, la Ville prévoit la non-divulgence, qui constitue une obligation légale des renseignements permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions.
- b) Aucune participation à des visites de chantier en groupe ne sera autorisée.
- c) Tout appel d'offres inclut un formulaire pour documenter les raisons de retrait ou de non-participation d'un soumissionnaire potentiel afin de dénoncer les possibles malversations ou à améliorer les prochains appels d'offres pour les rendre plus attrayants ou conviviaux. (annexe D)

**5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres du comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflits d'intérêts potentiels.
- b) Les membres du comité de sélection ainsi que le secrétaire doivent dûment remplir une déclaration attestant qu'ils ne possèdent aucun intérêt pécuniaire ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises et qu'ils n'ont aucun lien familial ou autre lien susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts directement ou indirectement parmi les soumissionnaires de l'appel d'offres visé. (annexe E et annexe F)

**6. 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**

- a) Pour conserver la transparence lors de la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire et consultant requis pour rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres, doivent obligatoirement signer au début de leur mandat, un engagement de confidentialité. En cas de non-respect de cette obligation, ces derniers pourront être passibles des pénalités pouvant être contenues dans l'engagement de confidentialité. (annexe G)

ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

- b) Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, la municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

**7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

2013-08-4807

- a) La Ville devra autoriser préalablement, par écrit, toute modification à un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission sur invitation ou public ne peut être modifiée que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La municipalité doit prévoir, dans tout document d'appel d'offres public relatif à des travaux de construction, tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**ADOPTÉ**

(s) Madeleine Poulin

MADELEINE POULIN, Greffière

(s) Luc Provençal

LUC PROVENÇAL, Maire

Copie certifiée conforme à l'original  
le 13 janvier 2011

---

MADELEINE POULIN, Greffière

**ANNEXE « A »**

**DÉCLARATION DES SOUMISSIONNAIRES  
POUR COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné, \_\_\_\_\_ représentant de l'entreprise :  
\_\_\_\_\_ déclare que pour le présent projet :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

Qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectué à aucun moment, par moi, un de mes employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier les soumissions.

\_\_\_\_\_  
Nom en lettre moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

ANNEXE « B »

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

LA VILLE DE BEAUCEVILLE, pour :

(nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par : LA VILLE DE BEAUCEVILLE

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 la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 4) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) aux fins de la présente déclaration et de la soumission 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 l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 6) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b) qu'il a établi la présente soumission 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;

ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

- 7) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 6a) 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 soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 6 b) ci-dessus;
- 8) 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 le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 6 b) ci-dessus;
- 9) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de divulguer conformément à l'alinéa 6 b);

---

Nom de la personne autorisée  
par la soumissionnaire

---

Signature de la personne autorisée  
par le soumissionnaire

---

Titre

---

Date

**ANNEXE « C »**

**DÉCLARATION DES SOUMISSIONNAIRES**

Je soussigné, \_\_\_\_\_ représentant de l'entreprise :

\_\_\_\_\_ déclare que pour le présent projet :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

Que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c.T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation.

Que je ne suis pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et que ni moi ni aucun de mes \_\_\_\_\_ représentants ne s'est livré à une communication d'influence.

\_\_\_\_\_  
Nom en lettre moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « D »**

**AVIS AUX FOURNISSEURS**

La Ville de Beauceville désire connaître les raisons de retrait ou de non-participation à la présente appel d'offres afin de nous aider à dénoncer les possibles malversations ou à améliorer les prochains appels d'offres pour les rendre plus attrayants ou conviviaux.

Si vous ne prévoyez pas répondre à cet appel d'offres, nous apprécierions en connaître les motifs :

Appel d'offres : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de votre entreprise : \_\_\_\_\_

- nous ne vendons pas ce produit
- nous ne pouvons rencontrer actuellement les spécifications demandées
- les délais de soumission sont trop courts
- nous ne pouvons rencontrer actuellement les délais de livraison requis
- nos manufacturiers ne peuvent nous garantir la livraison au moment voulu
- nous désirons retirer notre nom du fichier fournisseur

*veuillez indiquer la principale raison :*

\_\_\_\_\_

- autre raison (expliquez) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pour assurer l'entière intégrité des données et la sécurité des fournisseurs inscrits au fichier, nous vous prions de signer ledit formulaire et de le retourner par télécopieur à madame Madeleine Poulin – greffière au 418 774-9141.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « E »**

**DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la Ville.

Pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro 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:

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) je déclare que je vais prendre toutes les précautions 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 et à mettre fin à mon mandat.

\_\_\_\_\_  
Nom en lettre moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du secrétaire du comité de sélection

\_\_\_\_\_  
Date

ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

**ANNEXE « F »**

**DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné, \_\_\_\_\_ secrétaire du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la Ville.

Pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro 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:

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) je déclare que je vais prendre toutes les précautions 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 et à mettre fin à mon mandat.

\_\_\_\_\_  
Nom en lettre moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « G »**

<p align="center"><b>ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET/OU CONSULTANTS</b></p>
---

ENTRE : VILLE DE BEAUCEVILLE

(ci-après appelé (e) « VILLE »)

ET :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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 sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil municipal le 20 décembre 2010, 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 qu'il 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.

**1.0 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 inhérents 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;

**2.0 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;

ANNEXE « A » résolution no 2010-12-3980  
MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2013-08-4807  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE (suite)

- 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 sa politique 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, à l'exception de ceux prévus à l'intérieur des lois qui vous encadrent.

**3.0 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 \_\_\_\_\_\$ exigible à partir du moment où la VILLE a appris le non-respect de la présente entente.

**4.0 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 \_\_\_\_\_ ( ) EXEMPLAIRES,**

**EN LA VILLE DE BEUCEVILLE, PROVINCE DE QUÉBEC**

**EN DATE DU . \_\_\_\_\_ 20\_\_**

\_\_\_\_\_  
MADELEINE POULIN, greffière

\_\_\_\_\_  
Monsieur ou Madame \_\_\_\_\_ Pour le MANDATAIRE, ADJUDICATAIRE OU CONSULTANT