

Politique de gestion contractuelle, numéro 10-12.218

Présentation

La présente «*Politique de gestion contractuelle*» est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

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. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

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.

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.

- 1.1 Le directeur général/secrétaire trésorier est nommé responsable en octroi de contrat et peut fournir les informations administrative et technique concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 1.2 Le conseil délègue, par règlement, au directeur général/secrétaire-trésorier le pouvoir de former tout comité de sélection formé d'au moins trois personnes, nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et faire rapport au conseil en réunion de travail, pour tout appel d'offres de 100,000\$ et plus. Le directeur général est d'office membre du comité.
- 1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

Politique de gestion contractuelle, numéro 10-12.218

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection à l'exception du directeur général. **(Annexe «A»)**
- Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

- 2.1 Informer, sensibiliser et former les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.2 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 illégal avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. **(Annexe «B»)**
- 2.3 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. **(Annexe «C»)**

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.

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.2 La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

Politique de gestion contractuelle, numéro 10-12.218

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

- 4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres. **(Annexe « B »)**
- 4.2 Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne oeuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

- 5.1 Toute personne ayant une délégation d'autoriser des dépenses, en vertu du *Règlement numéro 290-07 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire*, doit s'assurer de prévenir toutes situations de conflits d'intérêts dans l'exécution de son mandat.
- 5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire. **(Annexe «D»)**
- 5.4 Pour tout appel d'offres ne nécessitant pas la formation d'un comité de sélection, le directeur général/secrétaire trésorier ouvre, analyse les soumissions et fait un rapport comparatif des soumissions reçues pour être déposé à une réunion de travail du conseil.

Politique de gestion contractuelle, numéro 10-12.218

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.


- 6.1 Un appel d'offres identifie la personne à qui est confié le mandat de fournir toute information à ce sujet. Il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information. **(Annexe «E»)**.
- 6.2 Le responsable en octroi de contrat est la seule personne autorisée à fournir toute information concernant les appels d'offres de la municipalité.
- 6.3 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout 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.

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

- 7.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats de construction ou rénovation.
- 7.3 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général/secrétaire trésorier de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat.
- 7.4 Dans la mesure du possible tout changement doit faire l'objet d'un rapport présenté au conseil pour approbation.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Sainte-Paule, le 7 décembre 2010



*Gilles Desjardins,
Directeur général/secrétaire trésorier.*

Municipalité de Sainte-Paule

*Adoptée le 6 décembre 2010.
Résolution numéro : 10-12.218*

ANNEXE « A »

Déclaration relative à un comité de sélection

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire du contrat *(identifier brièvement le contrat)*, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle de l'adjudicataire.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à [REDACTED]
ce [REDACTED]

Commissaire à l'assermentation
pour le district de [REDACTED]

ANNEXE « B »

**Déclaration relative à l'absence de truquage des offres
et de gestes d'intimidation**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom),
déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à [redacted]
ce [redacted]

Commissaire à l'assermentation
pour le district de [redacted]

ANNEXE « C »

**Clause devant être insérée dans tout document d'appel
d'offres**

« Collusion »

La municipalité rejettera automatiquement une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

L'adjudicataire devra, comme condition essentielle de l'octroi du contrat, déposer une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. »

ANNEXE « D »

Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à **(identifier le contrat)**, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi

à
ce

Commissaire à l'assermentation
pour le district de

ANNEXE « E »

**Clause devant être insérée dans tout document d'appel
d'offres**

*« Toute demande d'information relativement au présent appel d'offres doit
être adressée à :*

(identification) »