

# **Politique de gestion contractuelle**

**ENTRÉE EN VIGUEUR : 1ER JANVIER 2011**

## Présentation

La présente « Politique de gestion contractuelle » instaure des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal, de manière à maintenir une saine concurrence.

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** Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres;

**1.2** 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;

**1.3** 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 :

**1.3.1** 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.

**1.3.2** 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.**

**2.1** 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;

**2.2** 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;

**2.3** Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité;

**2.4** Assurer la formation des employés et des membres du conseil aux normes de confidentialité.

### **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 employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire;

**3.2** Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme;

**3.3** Tout appel d'offres et tout contrat doit prévoir :

- une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'Attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registres des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.

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

**4.1** La municipalité 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 personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions;

**4.2** 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;

**4.3** Tout appel d'offres 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;

**4.4** Ne prévoir aucune participation obligatoire à des visites de chantier de groupe.

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

**5.1** 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 d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel;

**5.2** 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;

**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.

## **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** 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 potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres;

**6.2** 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;

**6.3** Dans le cas d'utilisation de consultants professionnels externes, faire signer des engagements de confidentialité et inclure une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat.

## **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. La modification ne doit pas être un élément qui pourrait de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle, et la modification, l'exception;

**7.2** La municipalité doit prévoir, dans les documents d'appel d'offres, tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat;

## **8. Entrée en vigueur**

La politique entrera en vigueur, conformément à la Loi, le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

---

Marie-France Brisson,  
Directrice générale

---

Maurice Plouffe,  
Maire