

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

POLITIQUE 2011-001
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉAMBULE

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

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.

L'objectif de cette politique est de mettre en place un processus de gestion des appels d'offres et des contrats sans conflit d'intérêt tout en respectant le principe d'équité envers les soumissionnaires.

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

- a) Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

Toute personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres ou impliquée dans tout autre étape précédant l'adjudication du contrat, notamment le secrétaire et les membres du comité de sélection, doit déclarer par écrit, dans les dix jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions, tout lien de parenté ou d'affaires qu'elle possède avec un soumissionnaire.

- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) 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.

d) 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 :

- 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission (Annexe A).
- 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 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 (Annexe B).
- 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 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 :

- a) 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 une contravention à cette loi.
- b) 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.

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

- a) 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.

- 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. Le droit est également réservé de retourner en appel d'offres.
- c) Tout appel d'offres doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou à un membre du comité de sélection ou du conseil municipal, 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.
- d) 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 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).

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

- a) 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.

Le conseil doit former un comité de sélection d'au moins trois membres autres que des membres du conseil. Le conseil peut également par règlement déléguer à un fonctionnaire ou employé le pouvoir de former le comité de sélection et de fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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

- a) 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 (Annexe E).
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout fonctionnaire et à toute personne oeuvrant pour 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.

Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de fournir de l'information aux soumissionnaires et n'empêche pas de nommer cette personne sur le comité de sélection, s'il en est.

- c) Lors de tout appel d'offres, la municipalité prévoit qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
- d) Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

Toute dénonciation doit être acheminée à la direction générale qui agira comme coordonnateur des plaintes au MAMROT.

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

- a) Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.
- c) Toute modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit faire l'objet d'un examen minutieux et être préalablement autorisé par les responsables du projet.

8. Entrée en vigueur

Adoptée à la séance d'ajournement du 10 janvier 2011.

La politique de gestion contractuelle entre en vigueur au 1^{er} janvier 2011, tel que prescrit par la loi.

ANDRÉ GARANT, maire

MICHELINE ALLARD
Sec-très. directrice-générale

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

**ANNEXE 1 – MESURE 1
SOUSSIONNAIRE
AFFIRMATION SOLENNELLE DU SOUSSIONNAIRE
À JOINDRE À TOUT APPEL D'OFFRES**

Je soussigné, _____

Pour la compagnie _____

Soumissionnaire pour le projet _____

Affirme solennellement que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Et j'ai signé

à _____

Ce _____

SIGNATURE : _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

**ANNEXE 2 – MESURE 1
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT**

RESPONSABLE EN OCTROI DE CONTRAT

Je soussigné, _____

Affirme solennellement que je n'ai aucun empêchement à remplir les fonctions de responsable en octroi de contrat.

J'agirai dans cette tâche au mieux de ma connaissance, avec justice, honnêteté et équité envers tous les soumissionnaires potentiels de l'appel d'offres suivant :

Et j'ai signée à Saint-Élie-de-Caxton,
ce _____

SIGNATURES :

RESPONSABLE

Directrice générale

Empêchement : - Manque de disponibilité
 - Conflit d'intérêt
 - Déclaration d'inhabilité suite à une manœuvre frauduleuse

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE 3 – MESURE 1

MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, _____
membre du comité de sélection pour le projet _____
affirme solennellement :

- a) Que je possède un lien de parenté avec le soumissionnaire
suivant _____
pour le projet _____
- b) Que je ne possède aucun lien de parenté avec quelque soumissionnaire que ce soit pour le
projet _____
- c) Que je possède le lien d'affaires suivant _____
avec le soumissionnaire _____
pour le projet _____
- d) Que ne possède aucun lien d'affaire avec quelque soumissionnaire que ce soit pour le
projet _____

Et j'ai signé à _____

Ce _____

SIGNATURE : _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

**ANNEXE 4 – MESURE 2 – SOUMISSIONNAIRE
AFFIRMATION SOLENNELLE DU SOUMISSIONNAIRE
À JOINDRE À TOUT APPEL D’OFFRES**

Je soussigné, _____

Pour la compagnie _____

Soumissionnaire pour le projet _____

Affirme solennellement que ma 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 soumissionnés.

De plus, je déclare solennellement que moi, ma compagnie ou tout sous-traitant associé à la mise en œuvre du projet _____

n’a pas été déclaré coupable, dans les cinq dernières années, de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature à l’occasion d’un appel d’offres ou d’un contrat, par une décision d’un tribunal, d’un organisme ou d’une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d’entraîner le rejet de la soumission.

Et j’ai signé à

Ce _____

SIGNATURE : _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE 5 – MESURES 4 – SOUMISSIONNAIRE

**AFFIRMATION SOLENNELLE DU SOUMISSIONNAIRE
À JOINDRE À TOUT APPEL D'OFFRES**

Je soussigné, _____

pour la compagnie _____

soumissionnaire pour le projet _____

affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Et j'ai signée à _____

Ce _____

SIGNATURE : _____

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
ANNEXE 6 – MESURES 5 – SOUMISSIONNAIRE
DÉCLARATION SOLENNELLE

Je soussigné, _____
pour la compagnie _____
soumissionnaire pour le projet _____
affirme solennellement qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit
d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé.

Le défaut de produire cette déclaration solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la
soumission.

E j' ai signé à _____
Ce _____

SIGNATURE : _____