

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON**

PRÉAMBULE

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

En vertu de cette disposition, toute municipalité (locale ou régionale) 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 une 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.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout contrat de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

CONSIDÉRANT

- que la transparence, l'équité et la saine gestion sont les principes qui doivent guider le processus d'octroi des contrats ;
- que cette politique a pour but d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton ;

Elle traite des mesures:

- a) 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission ;
- b) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres ;
- c) visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyiste* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi ;
- d) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- e) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f) ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- g) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

En conséquence, il y a lieu d'adopter la politique suivante : « **Politique de gestion contractuelle de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton** ».

OBJECTIFS

- 1° Assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la MUNICIPALITÉ ;
- 2° Offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- 3° Préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- 4° Lutter contre le truquage des offres ;
- 5° Favoriser le respect des lois ;
- 6° Prévenir les conflits d'intérêts ;
- 7° Encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

ÉNONCÉS

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

1.1 À chaque appel d'offres décidé par le conseil, le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels;

1.2 Tout appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres;

1.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la MUNICIPALITÉ doit préserver, en tout temps la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection;

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

2.1 Les employés et les membres du conseil de la MUNICIPALITÉ sont informés et sensibilisés relativement aux normes de confidentialité;

2.2 La mesure suivante relative aux pratiques anticoncurrentielles devra être incluse dans tout document d'appel d'offres.

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.
- Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
- Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de

culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines. »

3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

3.1 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 ;

3.2 Tout membre du conseil ou tout employé de la MUNICIPALITÉ s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011). En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé municipal en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbying toute contravention à la Loi ou au Code.

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

4.1 La MUNICIPALITÉ, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne sera rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions;

4.2 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption devra être jointe à toute soumission. La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à l'un ou l'autre des actes mentionnés sera automatiquement rejetée.

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. 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 ;

5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

6. Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

6.1 Le nom des membres du comité de sélection ne sera pas divulgué avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée;

6.2 Le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, et ce afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels;

6.3 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission le soumissionnaire, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la MUNICIPALITÉ, 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 devra être jointe à toute soumission. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par la direction générale de la MUNICIPALITÉ en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat, s'il y a lieu. La direction générale ne pourra autoriser des directives de changements que pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ;

7.2 La municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton tiendra des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. Dispositions interprétatives

8.1 La présente politique de gestion contractuelle ne dispense pas la Municipalité, un membre de son conseil ou un fonctionnaire ou employé de la Municipalité de respecter toutes règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Directeur général

RÉSOLUTION D'ADOPTION

2010-12-293

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

1^{er} janvier 2011