

3.4 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT que les projets de loi 76 et 102 obligent toutes les municipalités québécoises à adopter une politique de gestion contractuelle avant le 1^{er} janvier 2011;

11-02-19 Sur la proposition de monsieur Gino Dugas, il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter et de signer la politique de gestion contractuelle, et sera publié sur le site Internet de la municipalité.
(Annexe).

Adopté

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec et a pour but de donner au personnel, aux membres du conseil, aux soumissionnaires et fournisseurs certaines lignes de conduite. Selon la loi, cette politique est applicable à tout contrat. Cette politique entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2011 et sera accessible en tout temps sur le site Internet de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Mérici.

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.

OBJECTIFS VISÉS

La municipalité de Sainte-Angèle-de-Mérici 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 doivent viser sept (7) thèmes précisés dans les dispositions législatives, dont :

1. Des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutte contre le truquage des offres;
3. Des 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;
4. Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
6. Des 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;
7. Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

MESURES

1. Mesures visant à s'assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 1.1 Lorsqu'un comité de sélection évalue des soumissions,
- a) Le conseil 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 comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres.
 - c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, jusqu'à la fin du processus d'appel d'offres, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
 - d) Chaque membre du comité doit évaluer individuellement les offres reçues par des critères d'analyse conçus préalablement par le responsable à l'octroi du contrat.
 - e) 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 la 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 sélection. (Voir annexe A : Déclaration relative à un 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.
 - f) Un membre du comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.
 - g) Ces mesures ne doivent pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
 - Le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
 - D'effectuer, auprès d'un soumissionnaire une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

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. (Voir Annexe B : Déclaration relative à l'absence de truquage des offres et des gestes d'intimidation).
- 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. (Voir annexe C : Clause à être insérée dans tout document d'appel d'offres).

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 contravention à cette loi.
- b) 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. (voir Annexe D : Formulaire de déclaration).
- c) 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) 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 (voir Annexe B : Déclaration relative à l'absence de truquage des offres et de gestes d'intimidation).
- b) Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne œuvrant 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.
- c) 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.

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 les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) 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.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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. (Voir Annexe E : Formulaire de déclaration).

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 à l'octroi du contrat, représentant de la municipalité, à qui est confié le mandat de fournir et recevoir toute information concernant l'appel d'offres par écrit. 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.
- b) 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 invitant le demandeur à transmettre sa demande à la personne responsable de l'octroi du contrat. Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de l'octroi du contrat de fournir de l'information aux

soumissionnaires et n'empêche pas le directeur général de nommer cette personne sur le comité de sélection.

- c) Pour faire preuve de transparence, les soumissions (reçues à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou public) doivent être ouvertes publiquement, en présence d'au moins deux témoins, aux dates, heures et lieux mentionnés dans la demande de soumissions. Les noms des soumissionnaires et leur prix doivent être déclarés à haute voix. Toutefois, dans le cas où la municipalité a utilisé un système de pondération, seuls les noms seront mentionnés publiquement.
- 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 soumission et la gestion du contrat qui en résulte. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes oeuvrant pour la municipalité au directeur général.

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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur conformément à la loi.

MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-MÉRICI

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 _____

Ce _____

Commissaire à l'assermentation

Pour le district de _____

MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-MÉRICI

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 œuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi

À _____

Ce _____

Commissaire à l'assermentation

Pour le district de _____

MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-MÉRICI

ANNEXE C

CLAUSE DEVANT ÊTRE INSÉRÉE DANS TOUT DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

« COLLUSION

La municipalité de Sainte Angèle-de-Mérici 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 ».

MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-MÉRICI

ANNEXE D

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Je _____ (*nom du soumissionnaire*), déclare ne pas m'être livré ainsi que mes représentants à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je joindrai à ma 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.

Signature du soumissionnaire

Date

MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-MÉRICI

ANNEXE E

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT SOLENNEL
MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

(CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ABSENCE D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRE PARTICULIER)

Je, soussigné (e) _____, m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération.

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.

Signature des participants du comité de sélection

Date : _____