

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MARIA-CHAPDELAINE

MUNICIPALITÉ DE STE-JEANNE-D'ARC

Politique de gestion contractuelle

Adopté le : 06 décembre 2010

Résolution numéro : 10.12.241

**PRÉSENTATION**

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

## **OBJET :**

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.

Elle traite des mesures :

1. 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;
2. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
3. 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. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. 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;
7. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 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 Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

- 1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 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 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, 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 déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 2**

### **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres :**

- 2.1 Informer et sensibiliser 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 avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 2.3 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

«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. Il s'agit 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.»

### **ENSEMBLE DE MESURES NO 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 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 lobbying* ("Loi"). 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 et le Code de déontologie des lobbyistes ("Code"), 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 lobbying.
- 3.3 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.

### **ENSEMBLE DE MESURES NO 4**

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

- 4.1 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 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.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 5**

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

- 5.1 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.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 6**

### **Mesures ayant pour but de prévenir tout 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 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.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 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 le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur général et secrétaire-trésorier pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

---

Yvan Pilote, maire

---

Régis Martin, secrétaire-trésorier