

# Municipalité de Rivière-Ouelle

## Politique de gestion contractuelle

Adoptée le : 21 décembre 2010

No de résolution : 10-12-024

Copie certifié conforme

Rivière-Ouelle, le 25 mars 2011

---

**Adam Ménard**

**Directeur général secrétaire trésorier**

## Sommaire

Objet.....	3
Ensemble de mesures no 1 .....	4
Ensemble de mesures no 2 .....	4
Ensemble de mesures no 3 .....	5
Ensemble de mesures no 4 .....	5
Ensemble de mesures no 5 .....	5
Ensemble de mesures no 6 .....	6
Ensemble de mesures no 7 .....	6

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

### **PRÉSENTATION**

La présente « Politique de 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.

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.

### **OBJET**

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes 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 des membres 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 (chapitre T-11.001) 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.

## LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE 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 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.
  - 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 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.**
    - **Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but d'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 solennelle qui stipule qu'il n'y a pas eu collusion, communication, entente ou arrangement avec un autre soumissionnaire relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou non une soumission, ainsi qu'à la présentation d'une soumission non conforme à l'appel d'offres.
  - 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 Le directeur général doit transmettre annuellement au conseil le coût des contrats, dont la valeur unitaire est inférieure à 25 000.\$, par catégorie de contrat et par fournisseur des contrats d'approvisionnement, de construction et de services.

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 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 lobbyisme.
  - 3.2 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 tout inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.
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 L'identité et le nombre des personnes ou entreprises qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres ou qui ont effectivement déposé une soumission ne peut être rendu public que lors de l'ouverture des soumissions.
  - 4.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration solennelle, 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.
  - 4.4 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.
  - 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.
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 et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 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 de d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.