

---

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON**

**DÉCEMBRE 2010**

## TABLE DES MATIÈRES

Présentation.....	3
Les mesures de maintien d'une saine concurrence .....	4
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 .....	4
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	5
3. Mesures visant à assurer le respect de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> et du <i>Code de déontologie des lobbyistes</i> adopté en vertu de cette loi.....	5
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption .....	6
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.....	6
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 .....	7
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	7
Entrée en vigueur .....	7

## 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.

Les sept thèmes sont :

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.
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des 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.
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.
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.
7. Mesures 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.**

- a) Le conseil municipal forme en réunion de travail tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent ou délègue ce pouvoir à la directrice générale selon le type de contrat.
- 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 et/ou consultant 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 ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
  - 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.
  - En cas de non respect, ceci a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non respect est découvert après l'attribution du contrat.

**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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 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.
- c) Tout mandataire et/ou consultant retenus par la municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié. De plus, tout mandataire et/ou consultant chargés par la municipalité de rédiger des documents d'appels d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus sont formellement obligés de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. A cet égard, le mandataire et/ou consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat un engagement de confidentialité. Le mandataire et/ou le consultant qui contreviennent à la présente politique peuvent se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période de cinq (5) ans.

**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 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*.
- 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 sur la transparence et l'éthique* au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**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 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 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 et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.
- 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 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**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.
- 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 référant le demandeur à la personne responsable.
- c) Tout appel d'offres doit prévoir que dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer ou qu'elles sont de beaucoup inférieures à la valeur du bien meuble ou immeuble mis en vente par la municipalité.

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

- a) 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.
- b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**Entrée en vigueur de la politique**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal et elle peut-être modifiée par résolution du conseil municipal.

*ADOPTÉE LE 20 DÉCEMBRE 2010*