

# **MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARTIN**

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

6 décembre 2010

**Adoptée le**

N° 179-12-2010

**N° de résolution**

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Sommaire :

Objet :.....	3
Ensemble de mesures n° 1 .....	4
Ensemble de mesures n° 2.....	5
Ensemble de mesures n° 3.....	5
Ensemble de mesures n° 4.....	6
Ensemble de mesures n° 5.....	6
Ensemble de mesures n° 6.....	7
Ensemble de mesures n° 7.....	7

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

### **Objet :**

**938.1.2.** Toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.

Une telle politique est applicable à tout contrat, 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.

La politique doit notamment prévoir :

- 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 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° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter 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 lobbying (chapitre T-11.011) 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 conflits d'intérêts;
- 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;
- 7° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Toute municipalité doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 961.4.

L'article 938.4 s'applique uniquement, en ce qui concerne le non-respect d'une mesure prévue dans la politique, dans le cas d'un contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date à compter de laquelle la mesure est prévue dans la politique.

2010, c. 1, a. 23; 2010, c. 18, a. 48.

## **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. 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.

### **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 :** Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres, aux soumissionnaires potentiels. Ce responsable pourra être un chargé de projet, un employé de la municipalité ou toute autre personne désignée par le Conseil.

**1.2 :** 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 ou un membre du Conseil dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration écrite a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. (Annexe A)

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

### **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 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. (Annexe A)

**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.

### **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 :** Toute personne visée par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme reconnu coupable de trafic d'influence, dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat municipal, ne peut être inscrit au fichier des fournisseurs de la Municipalité, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

**3.2 :** La Municipalité favorise la participation des membres du Conseil et de ses cadres à une formation destinée à les renseigner sur la Loi de la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adaptée en vertu de cette Loi.

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

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

**4.1 :** 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.  
Annexe A

**4.2 :** 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.

## **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

### **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 n'autorisera aucune modification au contrat, à moins que celle-ci ne soit qu'accessoire au contrat et qu'elle 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 d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **Annexe A**

### Déclaration relative à l'absence d'influence, de truquage des offres et de gestes d'intimidation

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection ou un membre du Conseil dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. (1.2)
- La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres; (2.1)
- que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (4.1)

Et j'ai signé le \_\_\_\_\_



---

Soumissionnaire