

---

# Politique de gestion contractuelle

---



**Saint-Damase**

fière de son histoire

---

Entrée en vigueur le premier janvier

**2011**

Adoptée le 7 décembre 2010

---

# POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

## MISE EN CONTEXTE

Cette politique fait suite à l'adoption par le gouvernement du Québec des projets de lois 76 et 102, concernant le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux. La municipalité a l'obligation d'adopter une politique de gestion contractuelle avant le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

## OBJET

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité. Elle assure une plus grande transparence dans l'attribution des contrats et tente d'éviter toute collusion ou truquage des offres.

Elle traite des mesures :

- a. visant à assurer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenter 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;
- b. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- c. 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;
- d. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f. 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;
- g. 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 assumer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenter 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 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.
- 1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 1.3 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, autre que le responsable en octroi de contrat, 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

**Des 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 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.3 Intégrer à tout appel d'offres une clause concernant le respect des pratiques anticoncurrentielles.

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 truquage 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 truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage 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**

**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.**

- 3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 3.2 La directrice générale et secrétaire-trésorière doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyiste.

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

**Des 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 le plus complet possible.
- 4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

### **ENSEMBLE DE MESURES NO 5**

**Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;**

- 5.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.2 Déléguer à la directrice générale et secrétaire-trésorière la responsabilité de constituer le comité de sélection.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 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.**

- 6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 6.2 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.
- 6.3 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 de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, 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 7**

**Des 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 de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Une résolution du conseil est requise pour tout dépassement supérieur à 10 % du coût du contrat.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

# DÉCLARATION

## COMMUNICATION AVEC LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, \_\_\_\_\_, représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres \_\_\_\_\_.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

# DÉCLARATION

## COMMUNICATION AVEC UN MEMBRE DE L'ORGANISME MUNICIPAL

Je, \_\_\_\_\_, représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres \_\_\_\_\_.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

# DÉCLARATION

## LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

Je, \_\_\_\_\_, représentant du  
soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare que  
moi et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec l'appel  
d'offres \_\_\_\_\_.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de  
la soumission.**



# DÉCLARATION

## COMMUNICATION DANS LE BUT D'INFLUENCER

Je, \_\_\_\_\_, représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_ déclare que ni moi et ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiqué avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres \_\_\_\_\_.

Déclaré à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

**Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

# DÉCLARATION

## DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, \_\_\_\_\_, en tant que membre  
du comité de sélection pour l'analyse de l'appel d'offres  
\_\_\_\_\_ déclare solennellement que j'analyserai  
soigneusement les documents de l'appel d'offres en toute justice et impartialité, remplissant  
ainsi le mandat qui m'est confié.

En foi de quoi je signe, le (date) \_\_\_\_\_ à (lieu) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

# DÉCLARATION

## DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Je, \_\_\_\_\_, en tant que membre du conseil municipal de Saint-Damase déclare solennellement que je respecterai les termes de la politique de gestion contractuelle adoptée par notre conseil, le 7 décembre 2010, en toute justice et impartialité, remplissant ainsi le mandat qui m'est confié.

En foi de quoi je signe, le (date) \_\_\_\_\_ à (lieu) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom

# DÉCLARATION

## DU PERSONNEL MUNICIPAL

Je, \_\_\_\_\_, en tant que membre du personnel municipal de Saint-Damase déclare solennellement que je respecterai les termes de la politique de gestion contractuelle adoptée par notre conseil, le 7 décembre 2010, en toute justice et impartialité, remplissant ainsi le mandat qui m'est confié.

En foi de quoi je signe, le (date) \_\_\_\_\_ à (lieu) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
nom