

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELPHE

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le 20 décembre 2010

RÉSOLUTION No 2010-12-317

MODIFIÉE PAR LA RÉSOLUTION 2012-07-198

TABLES DES MATIÈRES

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE	1
2. DÉFINITIONS DES TERMES EMPLOYÉS	2
3. APPLICATION	3
4. MESURES	3
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	3
4.2 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter	3
contre le trucage des offres	
4.3 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	4
4.4 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic	4
d'influence ou de corruption	
4.5 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.....	5
4.6 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de.....	5
compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte	
4.7 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet.....	5
d'autoriser la modification d'un contrat	
5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE.....	5
6. ANNEXES	
Annexe 1 (Déclaration du soumissionnaire)	
Annexe 11 (Déclaration d'intérêt de l'employé municipal)	

1. OBJET DE LA POLITIQUE:

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

En vertu de cette disposition, la municipalité de Saint-Adelphe instaure des mesures visant à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec elle.

Cette politique 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-11.011) 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.

La présente politique répond à un objectif de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens de la municipalité.

Le tout, dans le but de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux, dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

La Municipalité de Saint-Adelphe rend sa politique accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

2. DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS

«Appel d'offres » :

Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès de fournisseurs, d'entrepreneurs ou d'acheteurs, des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur de 25 000 \$ et plus, taxes incluses et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu du *Code municipal*, suivant des conditions définies dans les documents prévus à cette fin. Il vise la libre concurrence et l'obtention du meilleur rapport qualité/prix pour les biens et services acquis par la municipalité.

«Conseil municipal » :

Les membres du conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe.

«Contrat » :

Documents d'un appel d'offres, composé de l'avis au soumissionnaire, du devis ou cahier de charge, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumissions, des addenda, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat.

Dans un contrat octroyé de gré à gré, d'une valeur inférieure à 25 000 \$, il s'agit de l'entente écrite où apparaissent les termes et conditions liant la municipalité avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service.

«Dépassement de coût » :

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat déposé par un soumissionnaire.

«Soumission » :

Offre transmise par un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

«Soumissionnaire » :

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

«Municipalité »

Municipalité de Saint-Adelphe.

3. APPLICATION

Type de contrats visés

La présente politique s'applique à tout contrat conclu par la municipalité, y compris de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

4. MESURES

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

a) Le conseil municipal nomme le directeur général, responsable pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appels d'offres aux soumissionnaires. Il est donc 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, soit le directeur général.

e) Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent contenir une disposition 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 ou un membre de l'organisme municipal, autre que le directeur général. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

4.2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres

a) Le directeur général doit informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

b) Le directeur général voit à assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

c) 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.

d) Il doit être inscrit 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.

4.3. 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

Selon les prescriptions du projet de loi no 76 :

Afin de s'assurer que la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes soient respectés :

Tout membre du conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe ou tout employé municipal verra à vérifier si la personne (le lobbyiste) qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès du représentant de la municipalité. Si la personne n'est pas inscrite, il l'invite à le faire

En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé municipal en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.

Aux fins de l'obtention d'un contrat, 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 dudit contrat et qu'il a respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. En cas de non respect de la Loi, du Code ou des avis, la municipalité pourra rejeter la soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier, même si le non respect est découvert après l'attribution du contrat.

La municipalité peut offrir au directeur général une formation reliée à l'octroi et à la gestion des contrats municipaux, ainsi qu'une formation en matière de lobbyisme, afin de perfectionner ses connaissances à des fins de saine gestion municipale.

Le registre des lobbyistes est accessible en tout temps et la consultation est gratuite: www.lobby.gouv.qc.ca

4.4. 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; si le soumissionnaire, ses collaborateurs ou employés se sont livrés à l'un ou l'autre des actes mentionnés précédemment, la soumission sera automatiquement rejetée.
- c) La municipalité verra à limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant les plans et devis les plus complets possible.

4.5. 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, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 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 municipal.

Article d)
a été radié
résol. 2012-07-
198

d)

- e) La Municipalité procède à la publication de ses documents d'appels d'offres, pour des contrats de 100 000 \$ et plus, sur le système électronique SEAO.

4.6. 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

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(en l'occurrence le directeur général) pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

4.7. 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) Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général, le conseil de la municipalité, en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Tout dépassement de 10 % d'une directive de changement devra être autorisé par une résolution du conseil municipal.
- c) La municipalité doit tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

5. Entrée en vigueur de la politique

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Adopté le 20 décembre 2010

ANNEXE 1

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe à _____,
directeur général

pour : _____
(Nom du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres de la Municipalité de Saint-Adelphe,
déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement:
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

ANNEXE 1 (SUITE)

- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manoeuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission ;
- 12) Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation :

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire.

Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

(Nom lettres moulées)

Signature et titre)

(Date)

Témoin

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt du directeur général

Je, soussigné, _____, en ma qualité de directeur général de la municipalité de Saint-Adelphe,

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Adelphe et j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la municipalité;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7) Je déclare :
 - (a) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la municipalité n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt;
 - (b) que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêt suivantes :
Description du conflit d'intérêt potentiel :

(Nom en lettres moulées)

signature du directeur général

(Date)