



Sainte-Rose-du-Nord

Municipalité de Sainte-Rose-du-Nord

Politique de gestion contractuelle (article 938.1.2 du *Code municipal*)

Adoptée le : 6 décembre 2010

Résolution n° 261-2010

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif de la politique	1
2. Portée de la politique	1
3. 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission	2
4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres	3
5. 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
6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation de trafic d'influence ou de corruption	4
7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.....	4
8. 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.....	4
9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat	5
10. Dépôt et gestion des plaintes.....	6
11. Entrée en vigueur de la politique	6
ANNEXE I Déclaration du soumissionnaire.....	7
ANNEXE II Déclaration d'un membre de comité de sélection	11
ANNEXE III Politique de dépôt de plainte du 3 novembre 2003.....	12

1. Objectif de la politique

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.

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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission 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* 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.

Le tout, afin 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.

2. Portée de la politique

2.1 Portée à l'égard de la municipalité

La présente politique lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés de la municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leur fonction.

2.2 Portée à l'égard des soumissionnaires

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

2.3 Portée à l'égard des mandataires, fournisseurs et consultants

Les mandataires, fournisseurs et consultants 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, cette politique en faisant partie intégrante.

3. **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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission**

- 3.1 Le Conseil municipal s'engage à déléguer par règlement, à la directrice générale, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 3.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 3.3 Tout membre du Conseil, tout employé et tout mandataire de la municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 3.4 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur, actionnaire, collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir de l'information relativement à un appel d'offres, avec un membre d'un comité de sélection. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 1 de la présente politique.

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. Il en est de même s'il ne fournit pas la déclaration de l'ANNEXE 1 de la présente politique.

4. **Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

- 4.1 La municipalité s'engage à informer et sensibiliser ainsi qu'à s'assurer de la formation adéquate des employés et des membres du Conseil relativement aux normes de confidentialité applicables.
- 4.2 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, personne ou concurrent pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 1 de la présente politique. L'omission de fournir cette déclaration entraîne automatiquement le rejet de la soumission déposée.
- 4.3 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.

La municipalité se réserve également le droit de ne pas attribuer le contrat si les soumissions déposées lui donnent à croire qu'elles sont concertées ou encore lorsqu'un seul soumissionnaire se manifeste alors que plusieurs auraient été en mesure de présenter une soumission.

5. **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**

- 5.1 Tout membre du Conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui effectue des activités de lobbyisme auprès de lui, aux fins de l'obtention d'un contrat ou de la prise d'une décision pour le lancement d'un appel d'offres, que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, registre disponible sur le site www.commissairelobby.qc.ca.
- 5.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à des activités de lobbyisme aux fins de l'obtention du contrat, ou, si de telles activités ont eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que ces activités ont été faites après que toute inscription exigée en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au Registre des lobbyistes, ait été faite. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 1 de la présente politique et le défaut de la fournir entraîne automatiquement le rejet de la soumission déposée.

6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation de trafic d'influence ou de corruption

- 6.1 La municipalité entend, dans les cas d'appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible, l'invitation d'entreprises différentes de manière à ne pas toujours octroyer les contrats aux mêmes entreprises. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions, le cas échéant.
- 6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses employés, dirigeants, administrateurs, actionnaires ou collaborateurs ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 1 de la présente politique et le défaut de la fournir entraîne automatiquement le rejet de la soumission déposée.

7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 7.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir une déclaration solennelle prévoyant notamment qu'il s'engage à juger les offres avec impartialité et éthique. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 2 de la présente politique.
- 7.2 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. Si une situation de conflit d'intérêts potentielle ou avérée survient, cette personne doit la dénoncer à une personne en autorité au sein de la municipalité et se retirer du processus.
- 7.3 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, un dirigeant ou un employé de la municipalité. Cette déclaration doit être celle prévue à l'ANNEXE 1 de la présente politique et le défaut de la fournir entraîne automatiquement le rejet de la soumission déposée.

8. 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

- 8.1 Quiconque connaît l'identité des membres d'un comité de sélection ne peut divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 8.2 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 l'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.

- 8.3 La municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées que par la directrice générale qui indiquera la possibilité d'en tenir une dans l'avis public aux soumissionnaires ou l'invitation à soumissionner. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres qui doivent communiquer uniquement avec le directeur général pour fixer le rendez-vous. Ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le directrice générale ou le responsable de l'appel d'offres sont les seules personnes désignées aux visites des soumissionnaires et elles doivent compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la suite de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

- 8.4 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.

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

- 9.1 Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Celui-ci étudiera la demande de modification présentée et soumettra ses recommandations au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

- 9.2 Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. À cet égard, un examen scrupuleux de la modification demandée est effectué par rapport aux règles jurisprudentielles applicables en la matière.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

- 9.3 La municipalité permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à

détériorer sérieusement les équipements municipaux conformément à l'article 937 du *Code municipal*.

- 9.4 La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 à 9.3 de la présente politique s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.
- 9.5 La municipalité peut prévoir, dans les documents d'appel d'offres, tenir des réunions de chantier ou de coordination régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi du contrat.

10. Dépôt et gestion des plaintes

Quiconque peut porter à l'attention de la municipalité, une plainte au sujet d'une situation de collusion, de trucage, de trafic d'influence, d'intimidation, de corruption ou de toute autre situation allant à l'encontre de la présente politique. Cette plainte doit être déposée et gérée de la manière indiquée dans la Politique de dépôt de plainte adoptée par le Conseil municipal le 3 novembre 2003 et fournie à l'ANNEXE III de la présente politique.

11. Entrée en vigueur de la politique

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 6 DÉCEMBRE 2010

Mme Maryse Girard
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Monsieur Laurent Thibeault
Maire

ANNEXE I**Déclaration du soumissionnaire**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

Municipalité de Ste-Rose du Nord

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 rejetée 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;

- 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 en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre 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) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, 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.

- (b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je 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 par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité ;

- (b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivant de la municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ___^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ou

Personne autorisée par le ministre de la
justice à recevoir d'office les serments

ANNEXE II

Déclaration d'un membre de comité de sélection

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par la directrice générale de la municipalité de Sainte-Rose-du-Nord :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la municipalité)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

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

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriés pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration),

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ___^{ième} jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour le
district de _____

ou

Personne autorisée par le ministre de la
justice à recevoir d'office les serments

ANNEXE III

Politique de dépôt de plainte du 3 novembre 2003

Résolution 173-2003

Toute plainte pour quelque motif que ce soit, doit obligatoirement être déposée au bureau de la municipalité sur le formulaire prescrit à cette fin et signée par le plaignant (voir formulaire ci-dessous).



Municipalité de Sainte-Rose-du-Nord
 126, de la Descente-des-Femmes
 Sainte-Rose-du-Nord (Québec)
 G0V 1T0
 Tél: 418-675-2250
 Téléc. : 418-673-2115
 Courriel : admin@ste-rosedunord.qc.ca



Date de la requête : _____ No. : _____ Heure : _____

Nom du plaignant : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

	Travaux publics	Urbanisme	Eau potable	Sécurité publique	Ordures	Autre
Service visé						
	Citoyen	Contribuable	Visiteur	Entreprise		Autre
Client						
	Comptoir	Courriel	Au conseil			Autre
Moyen						

Description du contenu de la plainte : (par le plaignant)_

Signature du plaignant : _____ Date : _____

Suivi de la plainte (à l'interne)

Acheminée à : _____ Au service de : _____

Date : _____ Heure : _____

Commentaire du responsable du service

Suivi à faire : _____

Suivi au plaignant (par la municipalité)

Le suivi au plaignant doit être fait dans les ____ heures de la date de dépôt de la requête.

Appel téléphonique : Responsable : _____ Date : _____ Heure : _____

Lettre : Responsable : _____ Date : _____ Heure : _____

Veuillez retourner cette fiche à : _____ pour statistique et compilation