

**Province de Québec  
Municipalité Saint-Cyrille-de-Wendover**

**Objet: Politique de gestion contractuelle**

**PRÉSENTATION**

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec – L.R.Q. c C-27-1).

**1) Objectifs de la politique**

En vertu de cette disposition, la municipalité entend adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux laquelle prévoit des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité.

Note: 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

**2) Champ d'application**

La présente politique s'applique à tous les employés de la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover, y compris le personnel cadre, à tous les membres du conseil municipal et à toute personne qui de près ou de loin est liée ou intéressée au processus de définition, d'élaboration ou d'octroi de tout contrat que la municipalité déciderait d'entamer.

**3) Responsable de l'application**

Le directeur général voit à l'application et au maintien de la présente politique.

**4) 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**

- a) 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, avec un des membres du comité de sélection.
  - 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.

**4.2) 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.
- 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.

**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**

- 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 au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de sa soumission.
- c) Tout appel d'offre et tout contrat doit prévoir une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

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

#### **4.5) Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- a) Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres dont le secrétaire est un employé municipal
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 automatique de sa soumission

#### **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**

- 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.
- b) Prévoir 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. Le défaut de respecter cette exigence par le soumissionnaire entraînera le rejet automatique de sa soumission.
- c) 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.

#### **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 résolution du conseil sur recommandation du directeur général et de l'ingénieur ou du consultant responsable de la surveillance du contrat.

- c) 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.

#### **5) Annexe aux documents d'appels d'offres**

La présente politique doit être jointe en annexe aux documents d'appel d'offres remis aux soumissionnaires et avec sa soumission, le soumissionnaire doit produire une déclaration dûment signée dans laquelle il affirme en avoir pris connaissance et compris les termes. Le défaut de respecter cette exigence entraînera le rejet automatique de sa soumission.

#### **6) Révision**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou selon les besoin.

Saint-Cyrille-de-Wendover,  
Ce 13 décembre 2010

Signé:

Daniel Lafond

Mario Picotin

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directeur général

Politique adoptée: 13/12/2010 (résol. # 1111.12.10)  
Entrée en vigueur: 13/12/2010