

# MUNICIPALITÉ DE Lyster



## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

**ADOPTÉE LE 6 DÉCEMBRE 2010**

**NO DE RÉOLUTION 291-12-2010**

## Politique de gestion contractuelle

---

PRÉSENTATION	2
OBJET	3
Ensemble de mesures no 1	4
Ensemble de mesures no 2	4
Ensemble de mesures no 3	4
Ensemble de mesures no 4	5
Ensemble de mesures no 5	5
Ensemble de mesures no 6	6
Ensemble de mesures no 7	6
Annexe A	7
Annexe B	8
Annexe C	9
Annexe D	10
Annexe E	11

# Politique de gestion contractuelle

---

## PRÉSENTATION

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.

La présente « Politique de gestion contractuelle » est donc 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.

## OBJET

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle traite des mesures :

- a. 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 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.

## **Politique de gestion contractuelle**

---

### **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 Lorsqu'un comité évalue des soumissions,

- a) L'adjudicataire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission. (Annexe « A »)
- b) Un membre d'un comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.
- c) Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
  - le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
  - d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

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

2.1 Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que l'adjudicataire ait déposé une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « B »)

2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant le rejet automatique d'une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « C »)

### **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 Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.

## Politique de gestion contractuelle

---

3.2 La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

### **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 affirmant solennellement 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, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres. (Annexe « B »)

4.2 Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne oeuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

### **5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

5.1 Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat qui sera octroyé. (Annexe « D »)

5.2 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes oeuvrant pour la municipalité, au directeur général.

5.3 L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 5.1 et 5.2.

## 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 Un appel d'offres identifie une personne à qui est confié le mandat de fournir toute information à ce sujet. 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 information. (Annexe « E »)

6.2 Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout fonctionnaire ou autre personne oeuvrant pour la municipalité de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de fournir de l'information aux soumissionnaires et n'empêche pas le conseil de nommer cette personne sur le comité de sélection, s'il en est.

6.3 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes oeuvrant pour la municipalité, au directeur général.

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

7.1 Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

7.2 Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## Politique de gestion contractuelle

---

### ANNEXE « A »

---

#### Déclaration relative à un comité de sélection

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire du contrat (*identifier brièvement le contrat*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle de l'adjudicataire.

ET J'AI SIGNÉ :

  

---

Affirmé solennellement devant moi

à [REDACTED]

ce [REDACTED]

---

Commissaire à l'assermentation  
pour le district de [REDACTED]

## Politique de gestion contractuelle

---

### ANNEXE « B »

---

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

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

---

Affirmé solennellement devant moi

à **[REDACTED]**

ce **[REDACTED]**

---

Commissaire à l'assermentation  
pour le district de **[REDACTED]**



## Politique de gestion contractuelle

---

### ANNEXE « C »

---

#### Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

« **Collusion**

*La municipalité rejettera automatiquement une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.*

*L'adjudicataire devra, comme condition essentielle de l'octroi du contrat, déposer une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. »*

## Politique de gestion contractuelle

---

### ANNEXE « D »

---

#### Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à *(identifier le contrat)*, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

ET J'AI SIGNÉ :

---

Affirmé solennellement devant moi

à [REDACTED]

ce [REDACTED]

---

Commissaire à l'assermentation  
pour le district de [REDACTED]

## Politique de gestion contractuelle

---

### ANNEXE « E »

---

#### Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

*« Toute demande d'information relativement au présent appel d'offres doit être adressée à :*

*(identification) »*