



Municipalité de Saint-Luc-de-Bellechasse
115, rue de la Fabrique
St-Luc-de-Bellechasse (Québec) G0R 1L0
Téléphone : 418-636-2176
Télécopieur : 418-636-2175
Courriel : munstluc@sogetel.net
Site Internet : www.st-luc-bellechasse.qc.ca

Politique de gestion contractuelle

Objet :

La présente politique 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 à tous contrats et prévoyant des mesures afin d'assurer une saine concurrence entre les contractant ou voulant contracter avec la municipalité.

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.

Elle traite des mesures suivantes :

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 d'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et de 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;
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. 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;
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

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 d'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission :

- 1.1 Lorsque le conseil municipal lance un processus d'appel d'offres en utilisant un système pondération et d'évaluation des offres qui implique la formation d'un comité de sélection, le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former le comité de sélection nécessaire pour entre autres recevoir, étudier les soumissions reçues et établir le pointage final de chaque soumissionnaire.
- 1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres dont au moins un ne doit pas être un employé de la municipalité. De plus, conformément à l'article 936.0.1.1 (3) du Code municipal du Québec, aucun élu ne peut être membre du comité de sélection.

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

- 2.1 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. (Annexe A)
- 2.2 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et de Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi :

- 3.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration dans laquelle le cocontractant ou le soumissionnaire affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes. (Annexe B)
- 3.2 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.

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 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. (Annexe C)
- 4.2 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.

5. 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 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil municipale ou un fonctionnaire. (Annexe D)

6. 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 Aux fins de tout appel d'offre 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 pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offre. (Annexe E)
- 6.2 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.

7. 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 de contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement de 10% devra être autorisé par une résolution du Conseil municipal.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux pour assurer le suivi des contrats.

Maire

Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Adoptée le : 1^{er} décembre 2010

Résolution No. : 2010-12-08

Annexe A
Déclaration relative à la préparation de la soumission

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que la 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.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce

_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de

Annexe B

Déclaration relative à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce

_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de

Annexe C
Déclaration relative aux gestes d'intimidation

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un des membres du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce

_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de

Annexe D
Déclaration relative aux situations de conflits d'intérêts

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à _____ ce

_____.

Commissaire à l'assermentation pour le district de

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) »