

**Municipalité de  
Grand-Métis**

**Politique de gestion contractuelle  
décembre 2010**

Adopté le : 12 décembre 2010

No de résolution : 2010-176

# Politique de gestion contractuelle

---

## TABLE DES MATIÈRES

Objet ; .....	3
Ensemble de mesures no 1; .....	4
Ensemble de mesures no 2; .....	5
Ensemble de mesures no 3; .....	6
Ensemble de mesures no 4; .....	6
Ensemble de mesures no 5; .....	7
Ensemble de mesures no 6; .....	7
Ensemble de mesures no 7. ....	8

## Politique de gestion contractuelle

---

### OBJET :

La présente «Politique de gestion contractuelle» est adoptée en vertu de l'article 935.1.2 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 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.

Cette politique doit prévoir :

- des 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 soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- des 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;
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- des 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;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

## Politique de gestion contractuelle

---

### Ensemble de mesures no 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;**

- 1.1 Un responsable en octroi de contrat, habituellement le DG, doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administrative et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 1.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat (à moins que ce ne soit le directeur général), dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 1.4 Les membres du Comité de sélection doivent dénoncer toute situation pouvant amener un conflit d'intérêt.

## Politique de gestion contractuelle

---

### Ensemble de mesures no 2

- 2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.2 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité
- 2.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 2.4 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

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

«Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.»

## Politique de gestion contractuelle

---

### Ensemble de mesures no 3

- 3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 3.2 Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

**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.**

### Ensemble de mesures no 4

- 4.1. Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.2. Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.
- 4.3 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offre sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendu public que lors de l'ouverture des soumissions.

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

## Politique de gestion contractuelle

---

### Ensemble de mesures no 5

- 5.1. 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'intérêt et toute situation de conflit d'intérêts potentiel,
- 5.2 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.

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

### Ensemble de mesures no 6

- 6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée sauf lorsque cela est nécessaire en vertu de la Loi.
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 6.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement

**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**

## Politique de gestion contractuelle

---

à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 6.4. 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.

**gestion du contrat qui en résulte.**

### Ensemble de mesures no 7

- 7.1 Dans la mesure du possible, les directives de changement doivent obligatoirement être autorisées par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat par un rapport qui sera présenté au conseil. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil dans la mesure où le règlement de délégation des dépenses le permet.

- 7.2 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.

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

Copie certifiée conforme

---

Chantal Tremblay  
Directrice générale / secrétaire trésorière  
Municipalité de Grand-Métis