



VILLAGE DE LAWRENCEVILLE

2100, rue Dandenault, Lawrenceville QC J0E 1W0

Téléphone : (450) 535-6398 Télécopie : (450) 535-6537

Courriel : munlaw@cooptel.qc.ca

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE NO. 01
(article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*)

Mars 2011

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I : PRÉAMBULE ET OBJECTIF	3
PARTIE II : DÉFINITIONS	3
PARTIE III : ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL	3
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	3
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres	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	5
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption	5
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts	5
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 la gestion du contrat qui en résulte	6
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat	6
PARTIE IV : DISPOSITIONS FINALES	7
PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR	7
ANNEXE I : Déclaration et engagement d'un membre d'un comité de sélection	8
ANNEXE II : Déclaration du soumissionnaire	9

PARTIE I : PRÉAMBULE ET OBJECTIF

La présente « Politique de gestion contractuelle » portant le numéro 01, est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant sept (7) mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes 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.

PARTIE II : DÉFINITIONS

MUNICIPALITÉ : municipalité du Village de Lawrenceville.

CONSEIL : conseil municipal de la MUNICIPALITÉ.

DIRECTEUR GÉNÉRAL : fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

PARTIE III : ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL

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. Le CONSEIL délègue par règlement 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.
- 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.
- 1.3. Tout membre d'un comité de sélection, 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 et ce, jusqu'à la fin de leurs travaux.
- 1.4. 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 :

- 1.4.1. 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.
 - 1.4.2. À défaut de joindre ladite déclaration, la soumission présentée sera automatiquement rejetée.
 - 1.4.3. 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.
- 1.5. Tout contrat signé doit contenir une clause permettant à la MUNICIPALITÉ de le résilier advenant que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants ait 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.

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.
- 2.2. À défaut de joindre ladite déclaration, la soumission présentée sera automatiquement rejetée.
- 2.3. 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.
- 2.4. Tout membre d'un comité de sélection, tout membre du CONSEIL, tout employé et tout mandataire de la MUNICIPALITÉ doit être informé et sensibilisé relativement aux normes de confidentialité. Le DIRECTEUR GÉNÉRAL et tout employé, tout membre d'un comité de sélection et tout membre du CONSEIL doit faire preuve de discrétion absolue et veiller à la confidentialité de toute information relative au processus d'appel d'offre, notamment et sans restreindre la portée de qui précède, ne pas divulguer l'identité des soumissionnaires.
- 2.5. Le DIRECTEUR GÉNÉRAL doit s'assurer que tous les renseignements concernant un appel d'offres doivent être accessibles à tous les soumissionnaires et ce, de façon impartiale et uniforme.

3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- 3.1. Tout membre du CONSEIL ou tout employé de la MUNICIPALITÉ 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 lobbysme* (www.lobby.gouv.qc.ca).
- 3.2. 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.
- 3.3. À défaut de joindre ladite déclaration, la soumission présentée sera automatiquement rejetée.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 4.3. À défaut de joindre ladite déclaration, la soumission présentée sera automatiquement rejetée.
- 4.4. 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.

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

- 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 tout membre d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts ou toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 5.2. 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.

- 5.3. 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 ou employé de la MUNICIPALITÉ.
- 5.4. À défaut de joindre ladite déclaration, la soumission présentée sera automatiquement rejetée.

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 la gestion du contrat qui en résulte

- 6.1. Aux fins de tout appel d'offres et conséquemment à la présente politique, le CONSEIL nomme le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ comme seul responsable de l'octroi des contrats et le mandate comme seule personne apte à fournir toute information concernant l'appel d'offres. 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. Le responsable peut exiger que tout soumissionnaire s'adresse à lui par écrit. Si tel est le cas, il en fera la mention dans les documents d'appel d'offres.
- 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 au DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ.
- 6.3. Tout membre d'un comité de sélection doit s'engager à ne divulguer aucun renseignement relatif à leurs travaux, notamment et sans restreindre la portée de ce qui précède, les renseignements relatifs aux pointages attribués.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. Toute modification d'un contrat entraînant un dépassement des coûts de vingt-cinq pour cent (25%) sans excéder dix mille dollars (10 000 \$) doit obligatoirement être autorisée par le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ.
- 7.3. Toute modification d'un contrat entraînant un dépassement des coûts de plus de dix mille dollars (10 000 \$) doit obligatoirement être autorisée par résolution du CONSEIL de la MUNICIPALITÉ.
- 7.4. Cependant, advenant un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire pourra outrepasser la présente politique.

- 7.5. Conséquemment à la présente politique, le CONSEIL autorise le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ à faire vérifier par une entité extérieure au processus d'appel d'offres, tout document jugé nécessaire au processus, afin de s'assurer de la clarté des spécifications contenues et de leur bonne compréhension.
- 7.6. La MUNICIPALITÉ doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

PARTIE IV : DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du CONSEIL qui contrevient à la présente politique de gestion contractuelle est passible des sanctions prévues à l'article 938.4 du *Code municipal du Québec*.

Tout employé qui contrevient à cette politique est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention et en fonction du principe de gradation des sanctions.

PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le CONSEIL.

Michel Carbonneau
Maire

Ginette Bergeron
Directrice générale

Adoption de la politique : 7 mars 2011 par résolution 2011-03-27

ANNEXE I

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

No. Appel d'offres : _____

Objet du contrat : _____

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

Je m'engage en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

1. À préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection et ce, jusqu'à la fin de leurs travaux.
2. À faire preuve de discrétion absolue et voir à la confidentialité de toute information relative au processus d'appel d'offre, notamment et sans restreindre la portée de qui précède, ne pas divulguer l'identité des soumissionnaires.
3. À ne divulguer aucun renseignement relatif à leurs travaux, notamment et sans restreindre la portée de ce qui précède, les renseignements relatifs aux pointages attribués.
4. Advenant le cas où j'apprenais qu'il existe un conflit d'intérêts ou toute situation de conflit d'intérêts potentiel, à le déclarer.

Je déclare, à ma connaissance, qu'il n'existe actuellement aucun conflit d'intérêts ou situation de conflit d'intérêts potentiel.

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 20__

Nom du commissaire à l'assermentation : _____

Signature : _____

District de : _____

ANNEXE II

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

No. Appel d'offres : _____

Objet du contrat : _____

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____
_____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que :

- ✓ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom ;
- ✓ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes ;
- ✓ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes ;
- ✓ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare, à ma connaissance et après vérification sérieuse :

1. Que ni moi ni aucun de mes représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection ;
2. Que ma 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 ;
3. Que ni moi ni aucun de mes 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 ;
4. Que ni moi ni aucun de mes collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
5. Qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de liens avec un membre du CONSEIL ou employé de la MUNICIPALITÉ.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 20____

Nom du commissaire à l'assermentation : _____

Signature : _____

District de : _____