

## Politique de gestion contractuelle

### PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » 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 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 reprendre, remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

### LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

**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**

*Ces mesures s'appliquent lorsque le processus de soumission implique la création d'un comité de sélection soit pour les services professionnels ou lorsque le Conseil aura choisi d'utiliser la méthode par pondération.*

- 1.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues. Il peut également en faire partie.
- 1.2 Tout membre du conseil, tout employé de la Municipalité et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 1.3 Si un soumissionnaire ou l'un des ses représentants communique ou tente de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Tout 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 et le référer au responsable en octroi de contrat dont ses coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

- 1.4 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 »)
- 1.5 Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
  - le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une ou des rencontres 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 « A »)
- 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 « B »)

**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 puisse y avoir contravention à cette loi.
- 3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ou, si telle communication d'influence a eu lieu, que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite. (Annexe « A »)

**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, sous peine de rejet, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont 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. (Annexe « A »)
- 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. Par la suite, le directeur général doit en informer le Conseil.

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

- 5.1 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 « C »)
- 5.2 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, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel à l'égard du contrat qui sera octroyé.

- 5.3 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.
- 5.4 L'intérêt pécuniaire minimale n'est pas visé par les mesures décrites aux articles précédents.
- 5.5 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet, 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 ou un fonctionnaire ayant participé à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat. (Annexe « A »)
- 5.6 Le responsable des soumissions, dans le cas où les documents d'appel d'offres sont préparés par une ressource externe, doit s'assurer que ces documents ne sont pas rédigés de façon à favoriser un soumissionnaire qui peut avoir des liens d'affaire avec le mandataire de la Municipalité.

**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 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. De plus, 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 une précision relativement à l'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 une demande de précision relativement à un 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 Le directeur général est la personne responsable de la gestion des contrats. Il peut déléguer cette responsabilité au directeur général adjoint ou à un directeur de service.
- 7.2 Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en 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, qu'elle n'en change pas la nature et que les crédits sont disponibles.

Font exception à cette règle, toute modification entraînant une dépense inférieure, pour chaque demande de paiement, au montant prévu au règlement autorisant des dépenses et passer des contrats.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense en vertu du règlement, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du Code municipal, autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

- 7.3 Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier aussi souvent que nécessaire afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ANNEXE « A »

---

Le formulaire qui suit doit faire partie de toutes demandes de soumission et doit être rempli et signé par les soumissionnaires **sous peine de rejet de leur soumission.**

Je, soussigné(e), adjudicataire ou représentant de l'adjudicataire du contrat (*identifier brièvement le contrat*), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance:

a) que 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 (**Déclaration relative à un Comité de sélection**);

b) que 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;

que 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 œuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres. (**Déclaration relative à l'absence de trucage des appels d'offres**)

c) atteste que ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectées (**Déclaration relative à l'absence de communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat**)

d) qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité de Saint-Anselme pour la présente soumission (**Déclaration de conflit d'intérêts**).

Je me déclare conscient que le manquement à l'une ou l'autre de ces déclarations entraînera automatiquement l'invalidité de notre soumission et, éventuellement la rupture du contrat.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi  
à  
ce

---

Commissaire à l'assermentation  
pour le district de

**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. »*

**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 :

---