

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-KINGSEY**

1. OBJECTIF

Les mesures édictées à la présente politique visent à assurer la saine gestion des contrats auxquels la Municipalité est partie.

2. MESURES APPLICABLES À TOUT APPEL D'OFFRES OBLIGATOIRE

- 2.1 À chaque appel d'offres décidé par le conseil, le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, ce qui comprend notamment la préparation des documents d'appel d'offres et la responsabilité de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres. Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou déléguer la gestion au chef de service responsable de l'objet visé par l'appel d'offres.
- 2.2 La personne responsable de la gestion de l'appel d'offres ne peut s'adjoindre une personne ressource extérieure à la Municipalité que dans la mesure où elle est autorisée à le faire par le conseil ou par le directeur général, et dans ce dernier cas, seulement si ce dernier détient le pouvoir d'autoriser un tel engagement en vertu d'un règlement l'autorisant à passer des contrats au nom de la Municipalité.

3. 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

3.1 Mesures concernant le comité de sélection

Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la Municipalité doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :

- A) Les membres du comité doivent être nommés par le fonctionnaire désigné dans le règlement de délégation de formation du comité de sélection avant le lancement de l'appel d'offres.
- B) Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité jusqu'à la fin de leurs travaux.
- C) Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout employé, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent préserver en tout temps la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.
- D) Tout membre d'un comité de sélection doit divulguer au directeur général de la municipalité le fait qu'un soumissionnaire a communiqué ou tenté de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présenté une soumission.

3.2 Mesure concernant les soumissions

Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la Municipalité doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :

Le soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance, et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

Le contrat pourra être résilié s'il est découvert après l'attribution de ce dernier qu'une personne a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission.

4. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

4.1 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite attestant que :

- A) Ni lui ni l'un de ses représentants n'a convenu d'un accord ou d'un arrangement, avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres auquel ce soumissionnaire dépose une soumission, ou consent à en retirer une qui a été présentée.
- B) La présentation de sa soumission n'est pas le fruit d'un accord ou d'un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs ou soumissionnaires.

Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

S'il est découvert après l'attribution du contrat qu'une personne a convenu d'un accord ou d'un arrangement avec une ou plusieurs personnes en réponse à l'appel d'offres, la Municipalité pourra résilier ce contrat.

4.2 Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

5. MESURE VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYSME (CHAPITRE T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

5.1 Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont été faites dans le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (dont des extraits sont reproduits à l'Annexe « C »)* et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

Le contrat pourra être résilié s'il est découvert après l'attribution de ce dernier qu'une personne n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*.

6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

6.1 À moins d'une situation où on ne peut pas faire autrement, notamment à cause de l'objet de l'appel d'offres, lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, la personne responsable de l'appel d'offres ne peut procéder à aucune visite ou rencontre explicative lors de laquelle plusieurs soumissionnaires potentiels seraient en présence les uns des autres. Il doit y avoir autant de visites ou de rencontres individuelles qu'il y a de soumissionnaires potentiels.

6.2 Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance, et après vérification sérieuse, sa soumission est établie sans gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

Le contrat pourra être résilié s'il est découvert après l'attribution de ce dernier qu'une personne a établi sa soumission sous les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

7.1 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, l'élaboration des documents d'appel d'offres doit se faire sans l'aide d'une personne qui est déjà sous contrat avec la Municipalité dans le domaine visé par l'appel d'offres.

7.2 Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui ni l'un de ses représentants n'a participé indirectement à la préparation des documents d'appel d'offres visés au paragraphe.

Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner le rejet de la soumission.

Le contrat pourra être résilié s'il est découvert après l'attribution de ce dernier qu'une personne participée indirectement à la préparation des documents d'appel d'offres.

S'il est découvert après l'attribution du contrat qu'une personne a, la Municipalité pourra résilier ce contrat.

- 7.3 La personne responsable de l'appel d'offres visé au paragraphe 7.1 doit s'adjoindre au moins une autre personne pour préparer les documents d'appel d'offres, analyser les soumissions, examiner leur conformité et en faire le rapport au conseil relativement au processus et à son résultat. La personne responsable de l'appel d'offres doit respecter la mesure édictée au paragraphe 2.2.

8. 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

- 8.1 Le responsable de l'appel d'offres ne doit pas donner d'information susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions à une personne susceptible de déposer une soumission dans le cadre d'un appel d'offres dont il est le responsable, sans que ce soit par écrit, sous forme d'addenda.
- 8.2 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre, et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et par la suite, la personne responsable de l'appel d'offres donne la réponse par voie d'addenda, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.

9. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 9.1 Le conseil ou, le cas échéant, le fonctionnaire à qui la Municipalité a délégué une compétence en vertu du Règlement de délégation de compétence adopté à cette fin peut autoriser une modification à un contrat dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 9.2 La personne responsable de l'appel d'offres doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$), une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les points suivants :
- A) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit.
 - B) La demande doit décrire clairement les modifications requises.
 - C) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat.
 - D) L'autorisation de modifier le contrat doit émaner du conseil ou, le cas échéant, du directeur général, et ce, dans le respect de la loi et de la Politique de gestion contractuelle.
 - E) L'autorisation doit être donnée par écrit.
- 9.3 La personne responsable de l'appel d'offres doit s'assurer que des réunions de chantier sont régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement le contrôle des coûts qui en résultent.

10. MESURE VISANT LE CONTENU DE CERTAINS APPELS D'OFFRES

Lorsque la Municipalité doit, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation, les documents administratifs de l'appel d'offres doivent contenir les déclarations du soumissionnaire contenues à l'Annexe « B ».

11. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

La présente politique de gestion contractuelle ne dispense pas la Municipalité, un membre de son conseil ou un fonctionnaire ou employé de la Municipalité de respecter toutes les règles obligatoires auxquelles ils sont assujettis.

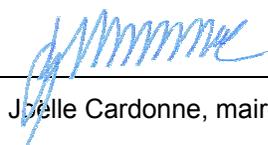
12. DISPOSITIONS ABROGATIVES

La présente politique de gestion contractuelle remplace et abroge toute règle ou politique antérieure.

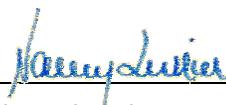
13. MISE EN VIGUEUR

La présente politique a effet à compter du 1^{er} janvier 2012.

Adopté le 5 décembre 2011, par la résolution 2011-12-257



Joëlle Cardonne, mairesse



Nancy Lussier, *g.m.a.*
directrice générale / secrétaire-trésorière

ANNEXE « A »

Déclaration et engagement d'un membre d'un comité de sélection

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

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - À ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité.
 - À agir fidèlement et conformément au mandat qui m'est confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables.
 - À ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité.
2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

ANNEXE « B »

Déclaration du soumissionnaire

Je, soussigné, _____,
[Nom du déclarant]
représentant autorisé de _____,
[Nom du soumissionnaire]

pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *(chaque case applicable doit être cochée)*

- Je reconnais avoir reçu et pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey adoptée le _____ 2011 fournie avec le cahier de charges de soumission.
- Je reconnais que je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom.
- Je reconnais que, si toute ou une partie de ma présente déclaration est fausse, trompeuse ou volontairement incomplète, la soumission du soumissionnaire susmentionné pourra être rejetée comme non conforme.
- Je reconnais que, si le contrat m'est octroyé, il peut être résilié si les déclarations contenues à la présente sont fausses, trompeuses ou volontairement incomplètes.
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance, et après vérification sérieuse, ni moi ni aucun collaborateur ou employé :

- N'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement au présent appel d'offres.
- N'avons conclu d'accord ou d'arrangement, avec une ou plusieurs personnes, par lequel l'une de ces personnes consent ou s'engage à ne pas présenter d'offre en réponse à l'appel d'offres ci-dessus mentionné, ou consent à en retirer une qui a été déposée.
- N'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un concurrent afin d'établir une entente ou un arrangement entre deux ou plusieurs enchérisseurs soumissionnaires parmi lesquels le soumissionnaire ci-dessus mentionné ferait partie.
- N'avons établi une soumission sous un geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- N'avons participé indirectement à la préparation des documents de l'appel d'offres ci-dessus mentionné.

Je déclare : (cocher l'une ou l'autre des options)

- Que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité.
- OU
- Que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais elles ont été faites dans le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : _____.

Je déclare : (cocher l'une ou l'autre des options)

- Que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.
- OU
- Que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Signé ce _____ 2011

Nom en caractères d'imprimerie

Signature

DÉCLARATION ASSERMENTÉE

J'affirme solennellement que tout ce qui est énoncé dans le présent document est la vérité.

Nom du déclarant : _____

Signature du déclarant : _____

Affirmé solennellement à _____

ce _____

Signature du commissaire à l'assermentation : _____

ANNEXE « C »

Extraits de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme (L.R.Q., c. T-11.0.11)

Article 2 [Extrait]

« 2. Constituent des activités de lobbysme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1 à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2 à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation;
- 3 à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement;

[...]

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbysme. »

Article 3

« 3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes-conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« lobbyiste-conseil », toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbysme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie;

« lobbyiste d'entreprise », toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbysme pour le compte de l'entreprise;

« lobbyiste d'organisation », toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbysme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif. »

Article 4 [Extrait]

« 4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

[...]

5° les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (chapitre R-9.3). »

Article 5 [Extrait]

« 5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

1° les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;

2° les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal;

3° les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel;

4° les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne

dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation;

5° les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;

6° les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;

7° les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29);

[...]

9° les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;

10° les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire;

11° les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne. »

Article 6

« 6. Ne constituent pas des activités de lobbysme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi. »