

# POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE



**ADOPTÉ LE 13 DÉCEMBRE 2010**

**DÉCEMBRE 2010**

# 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.

La présente politique est énoncée à titre de ligne de conduite afin de permettre d'atteindre ces objectifs, dans la mesure du possible et eu égard aux spécificités de la municipalité. Elle 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.

## 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**

Les mesures suivantes s'appliquent lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection :

- a) 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.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) 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.
- d) Les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions obligeant tout soumissionnaire à joindre à sa soumission, sous peine de rejet, 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.

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

- a) La municipalité entend encourager la participation des employés et membres du conseil ainsi que les membres de comités de sélection à toute formation offerte afin de les

sensibiliser aux moyens permettant d'assurer le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

- b) Les documents de tout appel d'offres doivent contenir des dispositions obligeant tout soumissionnaire à joindre à sa soumission, sous peine de rejet, 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.

**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**

- a) La municipalité entend encourager la participation des employés et membres du conseil ainsi que les membres de comités de sélection à toute formation offerte afin de les sensibiliser aux moyens permettant d'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.
- b) Les documents de tout appel d'offres doivent contenir des dispositions obligeant tout soumissionnaire à joindre à sa soumission, sous peine de rejet, 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.

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

- a) La municipalité entend encourager la participation des employés et membres du conseil ainsi que les membres de comités de sélection à toute formation offerte afin de les sensibiliser aux moyens permettant de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- b) Les documents de tout appel d'offres doivent contenir des dispositions obligeant tout soumissionnaire à joindre à sa soumission, sous peine de rejet, 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.

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

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou au 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'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) La municipalité entend encourager la participation des employés et membres du conseil ainsi que les membres de comités de sélection à toute formation offerte relativement aux conflits d'intérêts.

**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**

- a) 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 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'offres.
- b) 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.**

- a) 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.
- b) Pour tout contrat de 25 000 \$ ou plus, toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur peut autoriser des directives de changements pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % doit être autorisé par une résolution du conseil.

\* \* \* \* \*

## DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

OBJET DU CONTRAT : \_\_\_\_\_

Je, soussigné, (*nom et titre*) \_\_\_\_\_ étant  
dûment autorisé à cette fin, déclare au nom de :  
(*nom du soumissionnaire*) \_\_\_\_\_, avoir  
pris connaissance de la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Rougemont et atteste que  
dans le cadre du présent appel d'offres, à ma connaissance et après vérifications sérieuses :

1. Ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection dans le cadre du présent appel d'offres.
2. 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.
3. **INFLUENCE** (cocher la case appropriée)  
 Ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat  
**OU**  
 Il y a eu communication d'influence au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et déclare que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.
4. Ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire, de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
5. **DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT POTENTIEL** (Cocher la case s'il y a lieu):  
 Ma participation au processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat décrit en titre pour la municipalité est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêt, **soit** :  
(Description du conflit d'intérêt potentiel)

---

---

---

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Signature