



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CATHERINE-DE-HATLEY

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 remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

1^{ER} THÈME – LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

Art. 1. Ces mesures visent 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 d'un comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 1^{er} thème :

- a) Le conseil délègue, par la présente, au directeur général le pouvoir de former, lorsque prévu par la Loi, 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 celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) 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 :
 - Que 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.
 - Que 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.

2^{IÈME} THÈME – LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 2^{ième} thème:

Art. 2.

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission d'un montant de plus de 25 000 \$ 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.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres pour un contrat de plus de 25 000 \$ 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.
- c) Nonobstant les dispositions des alinéas a) et b) du présent article, toute soumission entachée par des manœuvres de truquage ou autrement frauduleuse rend nulle ladite soumission, laquelle doit être écartée par la municipalité.

3^{IÈME} THÈME – LES 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

Les mesures spécifiques suivantes sont adoptées par la municipalité pour rencontrer les objectifs décrits au 3^{ième} thème:

Art. 3.

a) Tout membre du conseil ou tout employé doit s'assurer auprès de toute personne qui cherche à l'influencer qu'elle est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Si la personne n'est pas inscrite, il l'invite à le faire. Si la personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé doit s'abstenir de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communiquer avec le commissaire au lobbyisme.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission d'un montant de plus de 25 000 \$ 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.

c) La municipalité doit faire apparaître dans tout appel d'offres pour des services d'une valeur de plus de 25 000\$ une clause lui permettant de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si les dispositions de la loi en lien avec l'intervention de lobbyistes n'ont pas été respectées par l'offrant ou une personne agissant pour son compte.

4^{IÈME} THÈME – LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 4^{ième} thème:

Art. 4.

a) La municipalité doit, lorsqu'elle procède par soumission sur invitation, 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.

b) Pour les soumissions pour des valeurs de plus de 25 000 \$, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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.

c) Tout appel d'offres pour des contrats de plus de 25 000 \$ 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.

d) Nonobstant les termes des alinéas a), b), et c) du présent article, toute soumission, quelque soit la valeur du contrat pouvant en découler, entachée de quelque vice prévu au 4^{ième} thème de la présente politique, doit être écartée par la municipalité.

5^{IÈME} THÈME – LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 5^{ième} thème:

Art. 5.

a) 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'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

b) 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.

c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission pour l'obtention d'un contrat d'une valeur de plus de 25 000 \$ 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.

d) Toute soumission, peu importe le montant, que la municipalité sait entachée de quelque vice en lien avec le 5^{ième} thème de la présente politique doit être rejetée par la municipalité.

6^{IÈME} THÈME – LES 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.

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 6^{ème} thème:

Art. 6.

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^{IÈME} THÈME – LES MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT.

Les mesures spécifiques suivantes s'appliquent pour rencontrer les objectifs décrits au 7^{ème} thème:

Art. 7.

a) Sauf si des procédures spécifiques d'encadrement de toute autorisation de modification à un contrat sont prévues à ce dernier ou ailleurs dans les règlements de la municipalité, autorisation est donné au directeur général de la municipalité de consentir à toute telle modification. Dans toutes les situations, aucune modification n'est possible si elle n'est pas accessoire au contrat ou si elle en modifie la nature.

b) Pour les contrats de construction s'étendant sur plusieurs semaines, les documents d'appel d'offres émis par la municipalité doivent prévoir la tenue de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat. Pour les travaux de plus courte durée, des représentants des services municipaux concernés par lesdits travaux doivent exercer une surveillance adéquate pour en garantir la qualité.

8^{IÈME} THÈME - DIRECTIVE RELATIVE À LA PROMOTION DU FRANÇAIS

Art.8.

Toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat appliquées par la municipalité doit se dérouler en français. Les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur les produits acquis, sur leur contenant et sur leur emballage sont en français. De plus, lorsque l'utilisation d'un bien nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit acquis aux fins d'enseigner une langue soit dans une autre langue que le français. Dans ce cas, toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution doivent quand même se dérouler en français.

9^{IÈME} THÈME – ENTRÉE EN VIGUEUR

Art.9.

La présente politique de gestion contractuelle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

Le maire

Le secrétaire trésorier

Jacques Demers

Serge Caron

Copie conforme

Serge Caron
Directeur général et secrétaire-trésorier