

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DU CLD DE LA MRC DE COATICOOK

PRÉAMBULE

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu des nouvelles dispositions législatives à l'éthique municipale et à la gestion contractuelle.

En vertu de ces dispositions et plus spécifiquement l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), tout CLD doit adopter une politique de gestion contractuelle avant le 1^{er} décembre 2011. Cette politique s'appliquera aux contrats conclus par le CLD en prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec le CLD. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans les dispositions législatives. 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.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout contrat du Centre local de développement (CLD) de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Coaticook, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2. Elle indique les mesures spécifiques à prévoir dans tout appel d'offres qui comporte une dépense de 25 000 \$ et plus.

CONSIDÉRANT

- que la transparence, l'équité et la saine gestion sont les principes qui doivent guider le processus d'octroi des contrats ;
- que cette politique a pour but d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec le CLD de la MRC de Coaticook ;

Elle traite des mesures :

- a) visant à assumer 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission ;

- b) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres ;
- c) visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyiste* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi ;
- d) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- e) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- f) ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- g) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

En conséquence, il y a lieu d'adopter la politique suivante : «*Politique de gestion contractuelle du CLD de la MRC de Coaticook*».

OBJECTIFS

- 1° Assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec le CLD de la MRC de Coaticook ;
- 2° Offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- 3° Préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- 4° Lutter contre le trucage des offres ;
- 5° Favoriser le respect des lois ;
- 6° Prévenir les conflits d'intérêts ;
- 7° Encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

ÉNONCÉS

1. **Mesures visant à assumer 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.**
 - 1.1 Un responsable en octroi de contrat est nommé, pour chaque appel d'offres, afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
 - 1.2 Tout appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres ;
 - 1.3 Tout membre du conseil d'administration, tout employé et tout mandataire du CLD de la MRC de Coaticook doit préserver, en tout temps la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection ;

2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.

2.1 Les employés et les membres du conseil d'administration du CLD de la MRC de Coaticook sont informés et sensibilisés relativement aux normes de confidentialité ;

2.2 La mesure suivante relative aux pratiques anticoncurrentielles devra être incluse dans tout document d'appel d'offres.

« Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- l'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;
- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines. »

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 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 ;

3.2 Tout membre du conseil d'administration ou tout employé du CLD 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 lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011). En cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, le membre du conseil d'administration ou l'employé du CLD en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.

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

- 4.1 Le CLD, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne sera rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions ;
- 4.2 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission, le soumissionnaire, ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption devra être jointe à toute soumission. La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à l'un ou l'autre des actes mentionnés 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 les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. 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 ;
- 5.2 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

6. Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

- 6.1 Le nom des membres du comité de sélection ne sera pas divulgué avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée ;
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat sera nommé pour chaque appel d'offres du CLD de la MRC de Coaticook, et ce afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels ;
- 6.3 Une déclaration écrite attestant que du seul fait du dépôt de sa soumission le soumissionnaire, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du conseil d'administration du CLD ou un employé, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres devra être jointe à toute soumission. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

7. **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**
- 7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par la direction générale du CLD (en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat, s'il y a lieu). La direction générale ne pourra autoriser des directives de changements que pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil d'administration du CLD ;
- 7.2 Le CLD de la MRC de Coaticook tiendra des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux de construction, rénovation ou réfection afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.
-

RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale

RÉSOLUTION D'ADOPTION

12 octobre 2011

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

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

DATE D'ADOPTION

12 octobre 2011

TRANSMISSION AU MINISTRE

26 octobre 2011

ANNEXE A
DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

Relativement à l'appel d'offres n° _____ intitulé _____, je soussigné(e),

représentant du soumissionnaire
_____ fait les déclarations suivantes :

Absence de communication avec les membres du comité de sélection

Ni le présent soumissionnaire, ni l'un de ses représentants 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 ;

Absence de déclaration de culpabilité de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autre acte de même nature, dans les cinq (5) dernières années

Ni le présent soumissionnaire, ni l'un de ses représentants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ;

Absence de participation à un «truquage des offres», au sens de la Loi sur la concurrence du Canada

Ni le présent soumissionnaire, ni l'un de ses représentants n'a participé à un truquage des offres, au sens de la *Loi sur la concurrence* du Canada, dans le cadre de cet appel d'offres ;

Communications ou gestes d'influence et respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes

Des gestes ou des communications d'influence n'ont pas eu lieu en vue d'obtenir le présent contrat, et si des communications d'influence ont eu lieu, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le Code de déontologie des lobbyistes, avec la ou les personne(s) suivante(s) :

Nom(s) (le cas échéant) : _____

Absence de geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

La présente soumission est établie sans geste d'intimidation, ni trafic d'influence ou de corruption.

Absence de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt

Il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt en raison des liens entre le présent soumissionnaire ou l'un de ses représentants avec un membre ou un fonctionnaire ou employé du CLD de la MRC de Coaticook.

Déclaré à _____ le _____

Signature du représentant

Nom (lettres moulées)

ANNEXE B
DÉCLARATION DES MEMBRES DE COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné(e), _____, membre du comité de sélection dument nommée à cette charge par la responsable de l'octroi de contrat du CLD de la MRC de Coaticook pour l'appel d'offres pour _____

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique ;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection ;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par le CLD de la MRC de Coaticook et à garder le secret des délibérations effectués en comité ;
- 5) je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus ;
- 6) je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes ;
- 7) je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres ;
- 8) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriés pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Signature du membre

Nom en lettres moulées

