



Municipalité des Cèdres

Politique de gestion contractuelle

1060, chemin du Fleuve
Les Cèdres, Québec
J7T 1A
Tél. : 450.452.4651 / Téléc. : 450.452.4605
www.ville.lescedres.qc.ca

13 août 2013
Résolution n° 13-08-458



Sommaire

<i>Objet</i>	<i>3</i>
<i>Ensemble de mesure n° 1</i>	<i>4</i>
<i>Ensemble de mesure n° 2</i>	<i>5</i>
<i>Ensemble de mesure n° 3</i>	<i>6</i>
<i>Ensemble de mesure n° 4</i>	<i>6</i>
<i>Ensemble de mesure n° 5</i>	<i>7</i>
<i>Ensemble de mesure n° 6</i>	<i>7</i>
<i>Ensemble de mesure n° 7</i>	<i>8</i>
<i>Ensemble de mesure n° 8</i>	<i>9</i>
<i>Annexes</i>	



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Objet

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle traite des mesures :

- a) 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 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 lobbyisme 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 corruptions ;
- 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.



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

Ensemble de mesure n° 1

- 1.1 Un responsable en octroi de contrat doit être 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 doit prévoir 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 soumissionnaire doit déclarer, par écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.



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

Ensemble de mesure n° 2

- 2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.2 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 2.3 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est ce qui suit :

« 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 soumission qui est 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 des ces peines.»



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

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

Ensemble de mesure n° 3

- 3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 3.2 Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruptions

Ensemble de mesure n° 4

- 4.1 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.



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

Ensemble de mesure n° 5

- 5.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.2 Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

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

Ensemble de mesure n° 6

- 6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 6.2 Un responsable en octroi de contrat doit être 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.
- 6.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Ensemble des mesure n° 7

- 7.1 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 général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par résolution du conseil.
- 7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.



1 Mesures visant les obligations des soumissionnaires

Ensemble des mesure n° 8

8.1 Obligation de détenir une attestation de Revenu Québec

8.1.1 Contrats de 25 000 \$ et plus : Pour être valide aux fins d'un contrat, l'attestation de l'entrepreneur ou du sous-entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limite fixées pour la réception des soumissions, ni après ces dates et heures;

8.1.2 Contrat de gré à gré : Pour être valide aux fins d'un contrat, l'attestation de tout entrepreneur ou sous-entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant le jour de la conclusion du contrat.

8.2 Liste des sous-entrepreneurs

L'entrepreneur doit obligatoirement dans un contrat de conclusion, avant le début des travaux, transmettre à la Municipalité, une liste des sous-entrepreneurs avec les informations suivantes :

- ✓ Nom du sous-entrepreneur
- ✓ Adresse du sous-entrepreneur
- ✓ Le montant et la date du sous-contrat
- ✓ Le numéro et la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec détenue par le sous-entrepreneur

8.3 Registre des entrepreneurs non admissibles (RENA), Registre de la RBQ et Registre du Directeur général des élections (DGE)

L'entrepreneur a la responsabilité de faire les vérifications nécessaires pour les sous-entrepreneurs, au Registre des entrepreneurs non-admissibles (RENA), au Registre de la RBQ et au Registre du directeur général des élections (DGE).

8.4 Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit obligatoirement prendre connaissance de la présente Politique de gestion contractuelle, s'y conformer et signer obligatoirement le formulaire « Déclaration du soumissionnaire », joint à l'annexe A.



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette Politique de gestion abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée en 2010, ainsi que toute politique ou résolutions antérieures à celle-ci concernant la gestion contractuelle.

Cette Politique de gestion entre en vigueur selon la Loi et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'est pas modifiée.

Donné à Les Cèdres, ce 13^e jour du mois d'août 2013.



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Annexe I
MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

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-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. 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'a été 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.
3. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée 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.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

A affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ ième jour de _____ 20 _____

Commissaire à l'assermentation
District de _____



Annexe II
MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
APPEL D'OFFRES NUMÉRO _____
CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- Qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres;



MUNICIPALITÉ DES CÈDRES
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

- Que ni moi, 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 cet appel d'offres.

1. 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 qu'elles ont respecté 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 : _____

2. 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*;
- 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*.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

A affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ ième jour de _____ 20_____

Commissaire à l'assermentation

District de _____



Annexe III

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

- 2.** Constituent des activités de lobbyisme 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;
 - 4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

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 lobbyisme.

- 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 lobbyisme 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 lobbyisme 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 lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

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

- 1° Les ministres et les députés ainsi que les membres de leur personnel;
- 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 MRC 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.

- 6.** Ne constituent pas des activités de lobbying 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.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Jimmy Poulin, urbaniste
Directeur général et secrétaire-trésorier

¹ Résolution no 13-08-458