



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE VAL SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE VALCOURT

POLITIQUE NUMÉRO 001
GESTION CONTRACTUELLE

La présente « Politique de gestion contractuelle » portant le numéro 001, est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

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.

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.

DÉFINITIONS:

MUNICIPALITÉ : Municipalité du Canton de Valcourt.

CONSEIL : Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ.

DIRECTEUR GÉNÉRAL : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

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

- 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) 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 :
 - 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.
 - 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. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 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.

3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- a) Tout membre du CONSEIL ou tout employé de la MUNICIPALITÉ 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 lobbysme* (www.lobby.gouv.qc.ca).
- b) 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.

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

- a) La MUNICIPALITÉ doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, 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) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c) Tout appel d'offres 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.

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

- 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 ou 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 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 employé de la MUNICIPALITÉ.

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 la gestion du contrat qui en résulte

- a) Aux fins de tout appel d'offres et conséquemment à la présente politique, le CONSEIL nomme le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ comme seul responsable de l'octroi des contrats et le mandate comme seule personne apte à fournir toute information concernant l'appel d'offres. 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. Le responsable peut exiger que tout soumissionnaire s'adresse à lui par écrit. Si tel est le cas, il en fera la mention dans les documents d'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 au DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ.

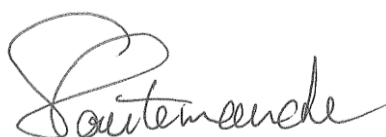
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

- 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) Toute modification d'un contrat doit obligatoirement être autorisée par le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ.
- c) Conséquemment à la présente politique, le CONSEIL autorise le DIRECTEUR GÉNÉRAL de la MUNICIPALITÉ à faire vérifier par une entité extérieure au processus d'appel d'offres, tous documents jugés nécessaires au processus, afin de s'assurer de la clarté des spécifications contenues et de leur bonne compréhension.
- d) La MUNICIPALITÉ doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

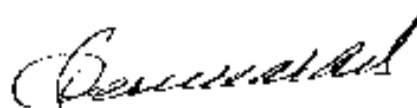
ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le CONSEIL.

Adoptée en séance ordinaire du conseil le 10 janvier 2011,
par la résolution numéro 007-2011-01-10.



Sylvie Courtemanche,
Directrice générale



Patrice Desmarais, maire