

# VILLE DE SAINT-LIN-LAURENTIDES

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

### PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

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.

### LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE 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 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) 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.
  - c) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
  - d) 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.

- e) 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 solennellement 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. À défaut de produire cette affirmation solennelle, sa soumission sera automatiquement rejetée.
  - 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) Informer, sensibiliser et assurer la formation des employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- b) 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.
- c) 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 lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.**

- a) Fournir aux élus et aux employés de l'organisme municipal associés au dossier de la gestion contractuelle la documentation et l'information de base sur l'encadrement du lobbyisme.
- b) Tout membre du conseil ou tout employé doit s'assurer que toute personne qui cherche à l'influencer 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 au registre, il l'invite à le faire.
- c) Si une 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 s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.

- d) Tout appel d'offres et/ou contrat doit prévoir :
- Une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.
  - Une clause permettant à la municipalité, en cas de non-respect de la loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de la résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

**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) Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe et favoriser les visites individuelles sur rendez-vous.
- c) Prévoir dans les documents d'appel d'offres, que la municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.
- d) 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. Le défaut de produire cette déclaration entraîne le rejet de sa soumission.

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

- a) Déléguer au directeur général le pouvoir de former le comité de sélection. Celui-ci doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres. Les critères de sélection du projet doivent être inclus dans la demande de soumissions (appel d'offres).
- b) 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, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Une 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. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 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 un fonctionnaire.

**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) Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration mentionnant 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 déclaration entraîne le rejet de sa soumission.

**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) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.