



Politique de gestion contractuelle

(article 938.1.2 du *Code municipal*)

Décembre 2010

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 Préambule	3
SECTION 2 Objectifs	3
SECTION 3 Terminologie.....	4
SECTION 4 Application	5
SECTION 5 Portée.....	5
SECTION 6 Encadrement du processus contractuel	6
Mesure 1	6
Mesure 2	7
Mesure 3	8
Mesure 4	9
Mesure 5	10
Mesure 6	11
Mesure 7	12
SECTION 7 Dispositions finales	14
Annexe I Déclaration et engagement d'un membre d'un comité de sélection.....	15
Annexe II Déclaration du soumissionnaire.....	16
Annexe III Extraits de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i>	18

SECTION 1

Préambule

La Municipalité de Saint-Claude, comme toutes les municipalités, les municipalités régionales de comté et les régies intermunicipales du Québec, doit adopter avant le 1^{er} janvier 2011, une politique de gestion contractuelle qui doit respecter les exigences prévues à l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

La politique de gestion contractuelle ne vise pas les règles qui devront être mises en place lorsque la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sera en vigueur. Ces règles devront faire l'objet d'un Code d'éthique et de déontologie distinct.

SECTION 2

Objectifs

Le principal objectif de la présente politique est d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

La présente politique porte sur les sept (7) types de mesures minimales qui sont exigées par les dispositions de la loi.

Cependant, le législateur autorise chaque municipalité ou organisme municipal assujetti à cette obligation à adopter une politique adaptée tenant compte de la taille de son organisation et de ses besoins.

S'agissant de la première politique à être mise en place par la très grande majorité des municipalités, celle-ci devra être revue périodiquement afin d'y apporter les modifications rendues nécessaires par sa mise en application.

Afin de faciliter sa mise en œuvre, la présente politique est décrite selon chacune des mesures prévues par la loi.

SECTION 3

Terminologie

« **Achat** » Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.

« **Appel d'offres** » Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000\$ et plus, suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin.

« **Contrat** » Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail.

« **Dépassement de coût** » Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat.

SECTION 4
Application

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité sans égards aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application de la présente politique.

SECTION 5
Portée

La présente politique s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité.

Elle lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

La présente politique n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

SECTION 6

Encadrement du processus contractuel

Mesure 1 Les 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.

1. La municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que les membres du comité de sélection sont nommés par un fonctionnaire et que leur identité demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.
2. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité jusqu'à la fin de leurs travaux.
3. Le secrétaire d'un comité de sélection, tout membre du conseil ou employé de la municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, jusqu'à la fin de leurs travaux.
4. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui, 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 l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Mesure 2 Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

5. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

6. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement **par écrit** au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

7. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

8. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Mesure 3 Les mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

9. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la

Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (dont des extraits sont joints en annexe) et le Code de déontologie des lobbyistes.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

10. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non respect est découvert après son attribution et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

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

11. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

12. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

13. En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

14. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion,

communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Mesure 5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

15. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la Municipalité.

16. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

17. Chaque membre du comité de sélection doit remplir une déclaration selon le formulaire joint en annexe de la présente politique.

18. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Mesure 6 Les 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.

19. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

20. La Municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la municipalité peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur à 100 000 \$, que le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

21. Le directeur général, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Mesure 7 Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

22. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Un compte-rendu de chaque réunion doit être distribué à tous les participants, incluant une copie à la Municipalité, dans les dix (10) jours de sa tenue.

23. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature
- Tout dépassement doit être autorisé par résolution du conseil municipal

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

SECTION 7
Dispositions finales

24. Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal*.

25. Les obligations imposées par la présente politique font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

Tout employé qui contrevient à cette politique est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

26. Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par la présente politique est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission ou la résiliation de son contrat.

27. La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011 et s'applique à tout contrat dont le processus d'adjudication commence après cette date.

Annexe I

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLAUDE
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, déclare 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 : _____

Annexe II

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLAUDE

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 établir 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 tenter 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 ;

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 : _____.

1. 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* ;

OU

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 : _____

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 lobbying 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 lobbying 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 lobbying 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 membres du personnel du gouvernement ;
- 3° Les personnes nommées à des organismes ou entreprises du gouvernement au sens de la Loi sur le vérificateur général (chapitre V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ou entreprises ;
- 4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;
- 5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la Loi sur le régime de retraite des membre du conseils municipaux (chapitre R-9.3).

5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :

1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures ;

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 municipalité 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) ;

8 Les clauses contractuelles : Elles sont des modèles de clauses à insérer dans vos cahiers des charges.

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 lobbyisme 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.