

# MUNICIPALITÉ DE STE-FÉLICITÉ

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

---

### **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.**

Ces mesures s'appliquent lorsque le processus de soumission implique la création d'un comité de sélection soit pour les services professionnels ou lorsque le Conseil aura choisi d'utiliser la méthode par pondération.

Le conseil délègue au responsable nommé le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues.

#### 1.1 Lorsqu'un comité évalue des soumissions,

a) L'adjudicataire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission. (Annexe « A ») Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

b) Un membre d'un comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.

c) Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :

- le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre entre le comité de sélection et les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
- d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

#### 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.

### **2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

#### 2.1 Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que l'adjudicataire ait déposé une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « B »)

2.2 Insérer dans tout document d'appel d'offres une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. (Annexe « C »)

### **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 membre du conseil ou tout fonctionnaire doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et de l'importance quelle soit respectée.

3.2 La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

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

4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres. (Annexe « B »)

4.2 Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne oeuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

5.1 Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat qui sera octroyé. (Annexe « D »)

5.2 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne oeuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés, par le responsable nommé, qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes oeuvrant pour la municipalité, au directeur général.

**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**

6.1 Un appel d'offres identifie une personne à qui est confié le mandat de fournir toute information à ce sujet. 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 information. (Annexe « E »)

6.2 Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout fonctionnaire ou autre personne oeuvrant pour la municipalité de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de fournir de l'information aux soumissionnaires et n'empêche pas le conseil de nommer cette personne sur le comité de sélection, s'il en est.

**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 une résolution du conseil.

7.2 Dans le cas de travaux de construction dont la valeur excède (le conseil décidera de la valeur), la municipalité doit tenir une ou des réunions de chantier afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Adopté à Ste-Félicité, le 6 décembre 2010.

Vraie copie certifiée conforme, fait à Ste-Félicité le 10 décembre 2010.

La secrétaire-trésorière,

Julie Bélanger