



# POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

---

## 1. OBJET :

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal.

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois désire ainsi mettre en place des mesures visant 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 applicables en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

## 2. DÉFINITIONS :

### « Appel d'offres »

Processus d'obtention de propositions de prix par voie d'invitation publique ou d'invitation écrite auprès de fournisseurs désignés dans le but de faire l'acquisition de biens, de l'exécution de services ou de la réalisation de travaux.

### « Contrat »

Désigne une convention entre la Municipalité et un entrepreneur en vue de l'achat ou de la location de biens, de l'exécution par cet entrepreneur d'un service ou de la réalisation de travaux. Dans un contexte d'appel d'offres, le contrat inclut l'ensemble de tous les documents nécessaires au processus: cahier de charges, annexes, bordereau de soumission, plans, résolutions ou autres.

### « Municipalité »

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

### « Soumission »

Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

### « Soumissionnaire »

Personne morale ou physique qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## 3. APPLICATION

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, sauf si cette dernière est en position de vendeur. Elle lie les membres du conseil municipal et les employés de la Municipalité qui sont tenus de l'appliquer ainsi que tout mandataire de la Municipalité appelé à commettre un acte engageant sa responsabilité, en y faisant les adaptations nécessaires.

## 4. LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

### 4.1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'ont 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.

4.1.1. Chaque appel d'offres doit préciser le nom du ou des responsable(s) afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

- 4.1.2. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 4.1.3. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé de trois membres. Une personne responsable selon l'article 4.1.1 de la présente politique ne peut pas être membre d'un comité de sélection formé pour un appel d'offres pour lequel elle a été nommée.
- 4.1.4. Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.1.5. 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 communiquent ou tentent de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera rejetée.

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

- 4.2.1. Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité prévues par la loi et par la présente politique.
- 4.2.2. Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- 4.2.3. Toute personne qui constate la commission d'un acte qui apparaît soulevé d'éventuels problèmes de concurrence peut en aviser le maire qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation ou le coordonnateur au traitement des plaintes du MAMROT s'il n'est pas satisfait du suivi effectué par la Municipalité.
- 4.2.4. 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 truquage 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 soumissions qui sont 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 truquage 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 truquage 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 de ces peines.».

#### **4.3. 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.**

- 4.3.1. Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui et tout collaborateur ou employé ont respecté la Loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 4.3.2. 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.

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

- 4.4.1. La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser, dans la mesure du possible, l'invitation d'entreprises différentes.
- 4.4.2. Le soumissionnaire doit s'engager, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui et tout collaborateur ou employé n'ont pas commis de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de leur culpabilité. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 4.4.3. Le responsable de l'appel d'offres doit souligner au conseil les cas où il n'y a qu'un ou deux soumissionnaires et procéder à une enquête de vérification, avant l'attribution du contrat, en communiquant avec les fournisseurs qui se sont procuré les documents d'appel d'offres afin de connaître les raisons qui ont motivé leur décision de ne pas soumettre de prix.
- 4.4.4. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture.
- 4.4.5. L'identité de tout soumissionnaire ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

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

- 4.5.1. 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.
- 4.5.2. Les comités de sélection doivent être formés de trois membres dont au moins un ne doit être ni un employé de la Municipalité ni un élu. Il ne doit pas y avoir de lien hiérarchique entre les membres du comité de sélection.

Chaque membre du comité de sélection doit signer un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.

- 4.5.3. Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres, ainsi que le responsable de l'information et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts, toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou tout lien d'affaires, dès qu'ils en prennent connaissance et doivent alors cesser immédiatement d'occuper leurs fonctions pour cet appel d'offres. Ces déclarations doivent alors être consignées sur un formulaire d'empêchement.
- 4.5.4. Aucune personne en conflit d'intérêts, en situation de conflit d'intérêts potentiel ou possédant un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 4.5.5. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un employé.

#### **4.6. 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.**

- 4.6.1. Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possible.
- 4.6.2. 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 à la personne responsable.



4.6.3. 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 déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

4.7.1. La Municipalité doit, dans tout contrat suivant un appel d'offres, 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.

4.7.2. La Municipalité doit tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**5. DISPOSITIONS FINALES**

**5.1. Annexes**

Les annexes jointes à la présente politique en font partie intégrante.

**5.2. Entrée en vigueur**

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

En vigueur:  
18-01-2011



## ANNEXE 1 : Engagements du soumissionnaire

Afin de rendre la soumission conforme à la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par la Municipalité, le soumissionnaire **doit** s'engager à respecter chacune des clauses ci-dessous énoncées afin de contribuer à garantir un processus d'attribution de contrats empreint d'intégrité, d'honnêteté, d'impartialité et de transparence.

### Article 4.1.5

Le soumissionnaire atteste 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.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Article 4.3.1

Le soumissionnaire déclare que lui et tout collaborateur ou employé ont respecté la Loi sur le lobbying en rapport avec cet appel d'offres.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Article 4.4.2

Le soumissionnaire affirme, pour lui-même et pour tout collaborateur ou employé, qu'ils n'ont pas commis et ne commettront pas de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat sous peine d'inéligibilité à soumissionner pendant cinq ans, suite à la reconnaissance de leur culpabilité.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Article 4.5.5

Le soumissionnaire déclare qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un employé.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Article 4.6.3

Le soumissionnaire déclare 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.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Le défaut de produire ou de respecter l'une ou l'autre des déclarations ci-haut mentionnées a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.**

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Je déclare être dûment autorisé à signer la présente soumission et j'annexe les documents à cet effet.

Nom du soumissionnaire  
en lettres moulées: \_\_\_\_\_

Nom du signataire  
en lettres moulées: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



## ANNEXE 2 : Déclaration du membre du comité de sélection

---

### APPEL D'OFFRES N° \_\_\_\_\_

Je, soussigné, membre du comité de sélection dument nommé à cette charge, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) Je m'engage à juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et éthique;
- 2) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) Je déclare n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans le présent projet et je m'engage à prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts et, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer, dès ma connaissance de la situation de conflit, mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 4) Je déclare n'avoir aucun lien familial, financier ou autre intérêt, direct ou indirect, avec les éventuels soumissionnaires au présent appel d'offres et, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer, dès ma connaissance de la situation de conflit, mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Membre du comité de sélection	
Lettres moulées	
Signature	
Date	

### APPEL D'OFFRES N° \_\_\_\_\_

Je, soussigné, représentant autorisé du mandataire désigné par la Municipalité, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) Le mandataire reconnaît avoir reçu une copie de la *Politique de gestion contractuelle* et en avoir pris connaissance;
- 2) Le mandataire s'engage à respecter toutes les clauses de la *Politique de gestion contractuelle* pouvant s'appliquer à l'intérieur de son mandat, compte tenu des adaptations nécessaires;
- 3) Le mandataire s'engage à respecter le caractère confidentiel de la procédure d'appel d'offres et à n'utiliser les informations qui lui seront fournies à l'intérieur de son mandat qu'à l'usage exclusif de celui-ci;
- 4) Le mandataire déclare n'avoir aucun intérêt direct ou indirect, ni lui ni aucun de ses administrateurs ou actionnaires, dans le présent projet et s'engage à prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et, à défaut, il s'engage formellement à dénoncer, dès sa connaissance de la situation de conflit, son intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 5) Le mandataire déclare n'avoir aucun lien familial, financier ou autre intérêt, direct ou indirect, ni lui ni aucun de ses administrateurs ou actionnaires, avec un éventuel soumissionnaire et, à défaut, il s'engage formellement à dénoncer, dès sa connaissance de la situation de conflit, son intérêt à la Municipalité.

Mandataire	
Désignation	
Nom du représentant	
Signature	
Date	

## ANNEXE 4 : Déclaration d'empêchement

**APPEL D'OFFRES N° \_\_\_\_\_**

Je, soussigné, à titre de :

- Membre du conseil;
- Membre du comité de sélection;
- Responsable de l'information;
- Fonctionnaire participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres;
- Mandataire.

Je déclare être en situation de conflit d'intérêts, en situation de conflit d'intérêts potentiel ou posséder un lien avec le soumissionnaire suivant :

Nom du soumissionnaire	Type de lien

Je cesse donc d'occuper mes fonctions pour cet appel d'offres en date de la signature de la présente.

De plus, je m'engage à continuer de respecter la confidentialité du présent appel d'offres et à ne pas interférer dans son dénouement.

Signature du déclarant	
Lettres moulées	
Signature	
Avis remis à :	
Lettres moulées	
Signature	
Date	