
Politique de gestion contractuelle

MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON

Adoptée le 20 décembre 2010

—
—

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

MISE EN CONTEXTE

Cette politique fait suite à l'adoption par le gouvernement du Québec des projets de loi 76 et 102, concernant le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux. La Municipalité de Saint-Siméon a l'obligation d'adopter une politique de gestion contractuelle avant le 1er janvier 2011.

OBJET

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Saint-Siméon.

Elle traite des mesures :

- a) visant à assurer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenter de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- b) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- c) 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;
- d) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f) 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;
- g) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

APPLICATION

a) Type de contrats visés

La présente politique est applicable à tout contrat octroyé par appel d'offres sur invitation ou public conclu par la Municipalité de Saint-Siméon sans égard au coût prévu pour son exécution. Elle ne s'applique pas seulement lorsque la Municipalité de Saint-Siméon est en position de consommateur, mais également lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services compte tenu des adaptations nécessaires.

b) Personne responsable de l'application de la politique

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique sous réserve du pouvoir de contrôle du maire prévu au point c) de la présente section.

c) Contrôle effectué par le maire

Toute personne peut soumettre au maire toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application de la présente politique afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142(1) du *Code municipal*. Ce dernier doit alors faire les gestes appropriés pour s'assurer que la présente politique est conformément appliquée.

PORTEE DE LA POLITIQUE

a) Portée à l'égard de la Municipalité de Saint-Siméon

La présente politique lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés de la Municipalité de Saint-Siméon qui sont tenus, en tout temps, de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions suivantes :

Toute contravention à la présente politique est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

b) Portée à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité de Saint-Siméon, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

À défaut par ces derniers de se conformer à celle-ci, ils sont passibles des sanctions suivantes :

Le mandataire, adjudicataire et consultant qui contreviennent à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité de Saint-Siméon, peuvent se voir résilier unilatéralement leur contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité de Saint-Siméon constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré et sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

c) Portée à l'égard des soumissionnaires

La présente politique s'applique à tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre à la présente politique, ils sont passibles des sanctions suivantes :

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité de Saint-Siméon, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

d) Portée à l'égard des citoyens

La présente politique répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens de la Municipalité de Saint-Siméon. Elle représente une forme de contrat social entre ces derniers et la Municipalité de Saint-Siméon. Ils peuvent soumettre au responsable de l'octroi du contrat toutes situations préoccupantes de contravention à la présente politique dont ils ont connaissance.

PROCESSUS PRE-APPEL D'OFFRES ET PRECONTRACTUEL

a) Attestation de prise de connaissance de la politique

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité de Saint-Siméon remet une copie de la politique de gestion contractuelle à ses dirigeants et gestionnaires et leur demande de signer une attestation confirmant qu'ils en ont pris connaissance.

b) Formation aux dirigeants et employés

La Municipalité de Saint-Siméon s'engage à offrir à ses dirigeants et employés, mais quant à cette dernière catégorie seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux, de la formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbyisme ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

TRANSPARENCE LORS DE LA PREPARATION D'UN APPEL D'OFFRES

a) Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité de Saint-Siméon dans le cadre du processus d'appel d'offres.

Bien que la Municipalité de Saint-Siméon privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de Saint-Siméon de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer au début de leur mandat un engagement de confidentialité prévu à l'annexe E de la présente politique.

b) Fractionnement de contrat

La MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal*, soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Lorsque la division du contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés à la recommandation du gestionnaire soumise à l'approbation du conseil municipal en vue de l'octroi du contrat.

c) Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON, dès l'entrée en vigueur de la présente politique, procède à la publication de ses documents d'appel d'offres, pour les contrats d'une valeur de 100 000 \$ et plus, exclusivement sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le Gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1). Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur inférieure à 100 000 \$, les documents d'appels d'offres sont vendus par la MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON en s'assurant de préserver l'identité des soumissionnaires.

ENSEMBLE DE MESURES NO 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 conseil municipal, du comité de sélection ou de tout autre fonctionnaire de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON relativement à la demande d'appel d'offres pour laquelle il a présenté une soumission.

- a) Le conseil municipal 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) 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 municipal et tout fonctionnaire de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

- d) Le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du conseil municipal, du comité de sélection ou tout autre fonctionnaire autre que le responsable en octroi de contrat dûment nommé, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres ou afin de favoriser sa soumission (Annexe « A »). Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

ENSEMBLE DE MESURES NO 2

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres et la collusion

- 2.1 Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que le soumissionnaire 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 et la collusion (Annexe « B »). Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 2.2 La clause concernant le respect des pratiques anticoncurrentielles sera énoncée dans tous les appels d'offres.

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.

ENSEMBLE DE MESURES NO 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 municipal 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, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.2 La Municipalité de Saint-Siméon favorise la participation des membres du conseil municipal 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.
- 3.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé a 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 (Annexe « D »).

ENSEMBLE DE MESURES NO 4

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

- 4.1 La MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON 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 entreprises ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 4.2 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 municipal, du comité de sélection ou tout autre fonctionnaire œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon, dans le cadre de l'appel d'offres (Annexe « B »).

- 4.3 Tout membre du conseil municipal, du comité de sélection ou tout autre fonctionnaire œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon 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.
- 4.4 Faire en sorte de limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis le plus complets possible. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMÉON limite la tenue de visite de chantier au projet dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le directeur général que lorsqu'il émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec le responsable de l'octroi du contrat. Ces visites s'effectuent sur une base individuelle. Le responsable de l'octroi du contrat est la personne désignée aux visites des soumissionnaires et elle doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra, s'il y a lieu, un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

ENSEMBLE DE MESURES NO 5

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

- 5.1 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 « F »).
- 5.2 Chaque membre du comité de sélection se doit de juger les offres avec impartialité et éthique (Annexe « F »).
- 5.3 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 municipal et du comité de sélection (Annexe « C »).

- 5.4 Les membres du conseil municipal, du comité de sélection et tout autre fonctionnaire œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon seront informés 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 de Saint-Siméon. Un membre du conseil municipal fait cette dénonciation au conseil municipal; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon, au directeur général.

ENSEMBLE DE MESURES NO 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 de l'octroi du contrat pour obtenir toute information.
- 6.2 Il est interdit à tout membre du conseil municipal ainsi qu'à tout fonctionnaire ou autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable de l'octroi du contrat.
- 6.3 Les membres du conseil municipal, le directeur général, les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon ne doivent pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

ENSEMBLE DE MESURES NO 7

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

- 7.1 Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat (ingénieur, consultant, directeur général). Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 7.2 La Municipalité de Saint-Siméon doit tenir des réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Signé à Saint-Siméon le _____ décembre 2010.

Sylvain Tremblay, maire

Sylvie Foster, directrice générale

Le masculin n'a été utilisé que dans l'unique but d'alléger le texte et en simplifier la compréhension.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « A »

Déclaration du soumissionnaire

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare solennellement que ni moi ni aucun autre représentant du soumissionnaire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du conseil municipal, du comité de sélection afin de favoriser ma soumission relativement à l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « B »

Déclaration relative à l'absence de truquage des offres, de gestes d'intimidation et de collusion

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que,

- a) la présente 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;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un membre du comité de sélection ou tout autre fonctionnaire œuvrant pour la Municipalité de Saint-Siméon dans le cadre de l'appel d'offres.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « C »

Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare solennellement n'avoir aucun conflit d'intérêts avec un membre du conseil municipal ou du comité de sélection.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « D »

Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du code de déontologie des lobbyistes

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare que moi et tout collaborateur ou employé a respecté la loi sur le lobbying en rapport avec l'appel d'offres _____.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)

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

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « E »

Déclaration de confidentialité

Je, soussigné(e), mandataire ou consultant ou représentant du mandataire ou du consultant _____, s'engage à,

- a) garder secrètes et ne pas divulguer des informations confidentielles relatives au mandat;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle en tout ou en partie, autrement que le cadre du présent mandat.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner la fin du contrat.

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNEXE « F »

Déclaration relative à l'absence d'intérêt pécuniaire particulier

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres _____, déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat et m'engage à juger les offres avec impartialité et éthique.

Déclaré à _____ le _____.

Signature

Nom (lettres moulées)