PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BÉARN

POLITIQUE MUNICIPALE NO 7

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

MISE EN SITUATION

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

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.

La présente politique de gestion contractuelle exclue tout contrat relatif à la gestion des lots intramunicipaux par la municipalité ou son organisme mandataire.

OBJET

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.

Elle traite des mesures suivantes :

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 soumission pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé par le conseil pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

1.3 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 du comité de sélection, 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.

1.4 Le défaut de produire cette affirmation solennelle au moment du dépôt de la soumission pourrait entraîner le rejet de la soumission. Dans un tel cas, le responsable en octroi de contrat demande au soumissionnaire de fournir ladite affirmation solennelle dans un délai de trois (3) jours à défaut de quoi la soumission est automatiquement rejetée.

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

2.1 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2 Assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.3 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 des 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 de 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. ».

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 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.

3.2 Le défaut de produire cette affirmation solennelle au moment du dépôt de la soumission pourrait entraîner le rejet de la soumission. Dans un tel cas, le responsable en octroi de contrat demande au soumissionnaire de fournir ladite affirmation solennelle dans un délai de trois (3) jours à défaut de quoi la soumission est automatiquement rejetée.

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

4.1 Interdire le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.

4.2 Intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne d'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe précédent, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

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

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

5.2 Déléguer par règlement, au directeur général de la municipalité la responsabilité de constituer le comité de sélection.

6. 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 gestion du contrat qui en résulte.

6.1 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

6.2 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 affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

6.3 Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, la municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

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 le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10 % devra être autorisé par une résolution du conseil.

7.2 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

Adopté à la réunion du 14 juin 2011
Résolution 2011-06-140

(S) Luc Lalonde, maire
(S) Lynda Gaudet, sec.-très/ dir. gén.