

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

En vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, la MRC Les Moulins doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats auxquels elle est partie et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité.

Les mesures doivent viser les 7 thèmes de préoccupation précisés dans cette disposition législative. La politique doit prévoir minimalement deux mesures spécifiques par thème.

La présente Politique de gestion contractuelle prévoit donc les 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 soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Les documents de demande de soumissions doivent nommer un responsable qui fournira les renseignements administratifs et techniques aux soumissionnaires potentiels et prévoir que les soumissionnaires doivent s'adresser uniquement à ce responsable pour obtenir ces renseignements.

1.2 Il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé ou mandataire de la MRC de répondre à toute demande relativement à une demande de soumissions autrement qu'en informant le demandeur qu'il doit communiquer avec le responsable nommé dans les documents de demande de soumissions pour obtenir les renseignements demandés.

1.3 Tout membre du conseil et tout employé ou mandataire de la MRC doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres des comités de sélection formés par le directeur général en vertu du règlement par lequel le conseil lui délègue ce pouvoir.

1.4 Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, les documents de demande de soumissions doivent contenir les dispositions suivantes :

1.4.1 une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de

communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera rejetée;

1.4.2 une disposition prévoyant que la MRC pourra résilier un contrat obtenu par une entreprise qui a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection;

1.4.3 une disposition prévoyant que le défaut de joindre l'affirmation solennelle exigée en vertu du paragraphe 1.5 entraîne le rejet de la soumission.

1.5 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission l'affirmation solennelle jointe en annexe A dûment complétée 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.

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

2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission l'affirmation solennelle jointe en annexe A dûment complétée attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Le défaut de joindre cette affirmation entraîne le rejet de la soumission.

2.2 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera rejetée.

2.3 Le paragraphe 3.1 de l'article 935 du Code municipal est reproduit ci-dessous afin de rappeler aux membres du conseil et aux employés de la Ville leur obligation de confidentialité quant, entre autres, au nombre et à l'identité des soumissionnaires.

«Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) et jusqu'à l'ouverture des soumissions, ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité 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.»

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 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant qu'à moins d'être inscrit au registre (www.lobby.gouv.qc.ca) prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, il est interdit pour un soumissionnaire ou un entrepreneur d'avoir des communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue de l'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles de l'influencer dans sa prise de décision relativement à l'attribution d'un contrat. Pour l'application de cette mesure, sont considérés comme un « titulaire d'une charge publique » le préfet, le préfet suppléant, les conseillers de la MRC ainsi que les employés de la MRC.

3.2 Ne constituent pas des activités de lobbyisme :

- 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.

L'article 5 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., chapitre T-11.011) prévoit que celle-ci ne s'applique pas à certaines activités. Cet article est reproduit à la fin de la présente politique.

3.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission l'affirmation solennelle jointe en annexe A dûment complétée dans laquelle il affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont été faites conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes et que l'inscription a été faite au registre des lobbyistes. Le défaut de joindre cette affirmation entraîne le rejet de la soumission.

3.4 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant qu'en cas de non-respect de la Loi ou du Code, la MRC pourra rejeter la soumission ou résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat et qu'il est lié au contrat attribué.

3.5 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure que toute personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme. Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire. Le registre peut être consulté à l'adresse suivante www.lobby.gouv.qc.ca. Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes, le membre du conseil ou l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbyisme.

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 l'affirmation solennelle jointe en annexe A dûment complétée dans laquelle il affirme que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption pour l'obtention du contrat. Le défaut de joindre cette affirmation entraîne le rejet de la soumission.

4.2 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption pour l'obtention du contrat, sa soumission sera rejetée.

4.3 Les visites de chantier, si exigées par les documents de demande de soumissions, doivent être faites avec un seul soumissionnaire à la fois.

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

5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'une demande de soumissions ou d'un contrat doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

5.2 Une personne en conflit d'intérêts ou en situation de conflit d'intérêts potentiel ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'une demande de soumissions ou d'un contrat ou doit cesser d'y participer et ne peut agir comme membre ou secrétaire d'un comité de sélection pour l'adjudication de ce contrat.

5.3 Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de ce comité doivent, avant leur entrée en fonction, compléter et signer l'affirmation solennelle prévue à l'annexe B attestant qu'ils évalueront les soumissions présentées sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique, qu'ils ne divulgueront pas le mandat qui leur a été confié par le directeur général, qu'ils garderont le secret des délibérations du comité, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et d'avoir un intérêt

direct ou indirect dans la demande de soumissions et qu'à défaut, ils s'engagent à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

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 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant qu'une personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de la demande de soumissions ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission l'affirmation solennelle jointe en annexe A dûment complétée dans laquelle il affirme que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué avec un membre du conseil de la MRC, un employé de la MRC ou un mandataire de celle-ci, autre que le responsable nommé dans les documents de demande de soumissions, dans le but de l'influencer pour l'obtention du contrat ou d'obtenir des renseignements relativement à cette demande de soumissions. Le défaut de joindre cette affirmation entraîne le rejet de la soumission.

6.3 Doit être insérée, dans les documents de demande de soumissions, une disposition prévoyant que si un soumissionnaire ou un de ses représentants a communiqué avec un membre du conseil de la MRC, un employé de la MRC ou un mandataire de celle-ci, autre que le responsable nommé dans les documents de demande de soumissions, dans le but de l'influencer pour l'obtention du contrat ou d'obtenir des renseignements relativement à cette demande de soumissions, sa soumission sera rejetée.

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

7.1 Les documents de demande de soumissions doivent 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.

7.2 Les documents de demande de soumissions doivent prévoir que seront tenues régulièrement des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ANNEXE A

AFFIRMATION SOLENNELLE

Je,

soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire dûment mandaté à cette fin, affirme solennellement :

- 1° que ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection (**Cette affirmation n'est requise que dans le cas où un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé.**);
- 2° que la soumission du soumissionnaire a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- 3° que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont été faites conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes et que l'inscription a été faite au registre des lobbyistes;
- 4° que ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption pour l'obtention du contrat;
- 5° que ni moi ni aucun des représentants du soumissionnaire n'a communiqué avec un membre du conseil municipal, un employé de la Ville ou un mandataire de celle-ci, autre que le responsable nommé dans les documents de demande de soumissions, dans le but de l'influencer pour l'obtention du contrat ou d'obtenir des renseignements relativement à cette demande de soumissions.

Et j'ai signé à,

le

.....
Signature

Affirmé solennellement devant moi à..... ,

le

.....
Commissaire à l'assermentation

ANNEXE B

AFFIRMATION SOLENNELLE

Nous soussignés membres ou secrétaire du comité de sélection affirmons solennellement ce qui suit :

1° je m'engage à évaluer les soumissions sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (Ce paragraphe ne s'applique pas au secrétaire.);

2° je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié et à garder le secret des délibérations du comité;

3° je m'engage à prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et d'avoir un intérêt direct ou indirect dans la demande de soumissions et, à défaut, à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Et nous avons signé à Terrebonne le

.....
Signature

.....
Signature

.....
Signature

Affirmé solennellement devant moi à..... ,

le

.....
Commissaire à l'assermentation

.....
Signature du secrétaire

Affirmé solennellement devant moi à..... ,

le

.....
Commissaire à l'assermentation

**ARTICLE 5 DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN
MATIÈRE DE LOBBYISME (L.R.Q., chapitre T-11.011)**

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 représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le Code des professions (chapitre C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois ;

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.

2002, c. 23, a. 5.