



Politique de gestion contractuelle

Adoptée le 24 novembre 2010

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux est adoptée conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) et vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de la MRC.

La politique prévoit des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la MRC. Ces mesures doivent viser les sept (7) thèmes de préoccupation précisés dans cette disposition législative.

La présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, de modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout contrat conclu avec la MRC, conformément aux obligations contenues aux dispositions du Code municipal (L.R.Q., c. C-27-1).

3. TYPES DE MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

3.1 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 soumission pour laquelle il a présenté une soumission

3.1.1 Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil peut déléguer au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection composé d'au moins-trois membres nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

3.1.2 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

3.1.3 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, 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 ou des membres du comité de sélection.

3.1.4 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec des membres du comité de sélection, la soumission sera automatiquement rejetée.

3.2 Mesures favorisant le respect des lois qui visent à lutter contre le truquage des offres

- 3.2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration 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 même influencer les prix soumis.
- 3.2.2 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 concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3.3 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- 3.3.1 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, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

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

- 3.4.1 La MRC 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 personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 3.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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.
- 3.4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

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

- 3.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 3.5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 3.5.3 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 ou un fonctionnaire.

3.6 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 découle

- 3.6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et 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 précision relativement à l'appel d'offres.
- 3.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la MRC de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

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

- 3.7.1 Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et soumettre une copie au directeur général et secrétaire-trésorier. Le directeur général pourra autoriser des directives de changement conformément au pouvoir qui lui est conféré par le règlement numéro 156-07 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Le responsable devra démontrer que la modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 3.7.2 La MRC peut prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

4. DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du conseil ou fonctionnaire ou employé de la MRC qui, sciemment par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les mesures prévues dans la présent politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1).

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Ce 24^e jour du mois de novembre 2010.

(signé) *Michel Lagacé*

Michel Lagacé, préfet

(signé) *Raymond Duval*

**Raymond Duval, directeur général et
secrétaire-trésorier**

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil de la MRC de Rivière-du-Loup.

Je, _____, **soussigné(e) déclare par la présente :**

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence avec un ou des membres du comité de sélection.

QUE ma 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 même influencer les prix soumis.

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

QU'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens ou ceux de mes mandataires ou consultants avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

(S) Soumissionnaire

Assermenté devant moi à _____

ce _____ jour de _____

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

ANNEXE II

DÉCLARATION DES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ AU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES OU CONTRAT

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil de la MRC de Rivière-du-Loup.

**Je, _____, soussigné(e), membre du comité de sélection
ou _____ déclare par la présente n'avoir
aucun conflit d'intérêts direct ou indirect, à l'égard du contrat suivant :**

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

(S) Membre du comité ou personne ayant participé au processus d'appel d'offres ou contrat