



MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGIDE-D'IBERVILLE

**555, rue Principale
Sainte-Brigide-d'Iberville (Québec)
J0J 1X0**

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ADOPTÉE LE 13 DÉCEMBRE 2010

**PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGIDE-D'IBERVILLE**

La politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville vise à encadrer le processus d'octroi des contrats de la Municipalité, de manière à assurer une parfaite égalité des chances entre les différents soumissionnaires, en excluant toute notion de favoritisme, d'avantage indu, de collusion et de malversation.

Cette politique s'applique à tous les membres du Conseil municipal, à tous les employés de la Municipalité ainsi qu'à toute personne qui est liée ou intéressée au processus de définition, d'élaboration ou d'octroi de tout contrat que la Municipalité déciderait d'entreprendre.

Le directeur général de la Municipalité voit à l'application et au maintien de la politique de gestion contractuelle.

La politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil municipal.

Cette politique sera révisée au besoin, et tout changement sera adopté par résolution du Conseil municipal.

**OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGIDE-D'IBERVILLE**

La politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité.

Cette politique traite des mesures suivantes :

- A) Ensemble de mesures No 1 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.
- B) Ensemble de mesures No 2 favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.
- C) Ensemble de mesures No 3 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) Ensemble de mesures No 4 ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- E) Ensemble de mesures No 5 ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.
- F) Ensemble de mesures No 6 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.
- G) Ensemble de mesures No 7 visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

ENSEMBLE DE MESURES NO 1

Il s'agit d'un ensemble de 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- 1.1 Un responsable en octroi de contrats doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir aux soumissionnaires potentiels les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres.
- 1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrats 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 contrats, 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.

ENSEMBLE DE MESURES NO 2

Il s'agit d'un ensemble de mesures 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 municipal relativement aux normes de confidentialité.

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

2.3 Insérer, dans tout document d'appel d'offres, une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles, comme suit :

« Le soumissionnaire, 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 soumissionnaire 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 14 ans, ou l'une de ces peines. »

ENSEMBLE DE MESURES NO 3

Il s'agit d'un ensemble de 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 la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 3.2 Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les membres du Conseil municipal et le personnel administratif de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

ENSEMBLE DE MESURES NO 4

Il s'agit d'un ensemble de mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

- 4.1 Limiter 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 à l'égard du présent contrat.

ENSEMBLE DE MESURES NO 5

Il s'agit d'un ensemble de 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 au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

ENSEMBLE DE MESURES NO 6

Il s'agit d'un ensemble de 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 Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- 6.2 Un responsable en octroi de contrats doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir aux soumissionnaires potentiels les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres.
- 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 contrats, 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.

ENSEMBLE DE MESURES NO 7

Il s'agit d'un ensemble de 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 selon le libellé de la Section 5 intitulée « Délégation et politique de variation budgétaire » du Règlement numéro 2007-368 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires de la Municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville, comme suit :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 500 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
500 \$	à 1 500 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier	Conseil
1 500 \$	à 3 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier, avec l'approbation du maire	Conseil
3 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

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

La présente politique de gestion contractuelle a été adoptée à l'unanimité par le Conseil de la Municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville lors de la séance extraordinaire tenue le 13 décembre 2010 (référence : résolution numéro 2010-12-290).

Patrick Bonvouloir, maire

Irène King, directrice générale
et secrétaire-trésorière par intérim