



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

NOVEMBRE 2010

*Adoptée le 15 décembre 2010
(Résolution numéro 10-176)*

TABLE DES MATIÈRES

I-	OBJET.....	3
II-	PORTÉE.....	3
III-	APPLICATION.....	3
IV-	PRÉSÉANCE.....	3
V-	MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE	4
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.....	4
2.	Mesures visant à assurer le respect de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> et du <i>Code de déontologie des lobbyistes</i> adopté en vertu de cette loi	4
3.	Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	5
4.	Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption	6
5.	Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.....	6
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	7
7.	Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	7
	ANNEXE A.....	8
	ANNEXE B.....	12
	ANNEXE C.....	14

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

I- OBJET

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu des articles 938.1.2 du *Code municipal* et 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

En vertu de cette disposition, tout organisme municipal 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 l'organisme municipal. 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.

II- PORTÉE

La politique de gestion contractuelle de la Régie s'applique à tout contrat, y compris un contrat pour lequel une demande de soumission (par invitation ou publique) n'est pas requise.

III- APPLICATION

La planification de l'octroi des contrats demeure sous la juridiction de l'administration de la Régie et, à cette fin, le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

IV- PRÉSÉANCE

Considérant la nature spécifique de la présente politique, celle-ci aura préséance sur toute politique existante ou à venir, relativement à l'octroi de contrats par la Régie.

V- MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

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

- a) Le conseil d'administration de la Régie délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire, le cas échéant, pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection, prévu au paragraphe précédent, doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé de trois ou de cinq membres, conformément aux normes établies par la *Politique d'attribution des contrats de services par demande de soumissions avec système de pondération et d'évaluation* de la Régie.
- c) Tout membre du conseil d'administration, 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.
- e) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - 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 des membres du comité de sélection (annexe A).
 - 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 automatiquement rejetée.

2. 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

- a) Tout membre du conseil d'administration ou tout employé de la Régie s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

- b) 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 d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (Annexe A). Par ailleurs, son statut de lobbyiste dûment enregistré ne le dispense pas de son obligation de respecter les prescriptions de la présente politique et les principes de discrétion, d'intégrité et de confidentialité du processus d'attribution d'un contrat.

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

- a) Tous les dirigeants ou employés de la Régie qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Régie, développer et maintenir de bonnes relations entre la Régie et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
 - Faire en sorte d'appliquer la présente politique dans le meilleur intérêt de la Régie et de ses municipalités membres;
 - Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
 - Éviter tout conflit d'intérêt ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
 - Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêt ou toute autre forme d'inconduite;
 - Prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Régie.
- b) 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 pour influencer les prix soumis (annexe A).
- c) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres 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 automatiquement rejetée.

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

- a) Il est interdit aux employés et aux délégués des municipalités membres de la Régie de divulguer, avant l'ouverture des soumissions, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie du devis ou qui ont été invitées à soumissionner.
- b) 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 (Annexe A).
- c) 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.
- d) Tout mandataire ou consultant chargé par la Régie 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 ou le consultant, selon le cas, doivent obligatoirement signer, au début de leur mandat, une entente de confidentialité selon les termes décrits à l'annexe B de la présente politique. En cas de non-respect de cette obligation, le mandataire ou le consultant fautif peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer de la banque des fournisseurs de la Régie pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans, à la seule discrétion de la Régie.

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

- a) 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 (Annexe C).
- b) 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.
- c) 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 d'administration ou un fonctionnaire de la Régie (Annexe A).

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

- a) Lors de tout appel d'offres, le directeur général est désigné pour fournir toute information administrative et technique relative à cet appel d'offres. Dans ce contexte, les documents d'appel d'offres devront prévoir que tout soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel doit, pour tout renseignement, s'adresser au directeur général ou au fonctionnaire désigné par celui-ci, le cas échéant, aux coordonnées apparaissant à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Régie de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur au directeur général ou au fonctionnaire désigné par celui-ci, le cas échéant.

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

- a) Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter, au directeur général de la Régie, une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification. Ce dernier étudiera la demande et soumettra ses recommandations au conseil d'administration de la Régie. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil d'administration.

Nonobstant ce qui précède, toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à un montant maximal de 5 000,00 \$ et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par règlement, peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification. Ce document justificatif doit être déposé à la table du conseil d'administration de la Régie dès la séance suivant la modification au contrat.

- b) Toute autorisation de modification du contrat n'est possible que si elle est accessoire au contrat, qu'elle n'en change pas la nature et qu'elle respecte la procédure établie au paragraphe précédent.

ANNEXE A

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») à la *Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains* suite à l'appel d'offres _____ (ci-après appelé l' « appel d'offres ») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ (nom du soumissionnaire, ci-après appelé le « soumissionnaire ») que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a. Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

- 7) Le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*)
- a. Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b. Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tout les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7a ou 7b, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a. Aux prix;
 - b. Aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c. À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d. À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7b ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Régie ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7b ci-dessus;
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 7b;
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manoeuvre d'influence, pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection, n'a été effectuée à quelque moment que ce soit, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

a. Qu'il n'a en aucun moment, dans les 6 mois précédent le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil d'administration, dirigeants et employés de la Régie pour quelque motif que ce soit;

b. Qu'il a, dans les 6 mois précédent le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la politique de gestion contractuelle ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil d'administration, dirigeants et employés de la Régie suivants :

Pour les motifs suivants :

13) Le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

a. Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

b. Qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011);

14) Le soumissionnaire déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :

a. Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil d'administration, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Régie;

- b. Qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil d'administration, les dirigeants et/ou les employés de la Régie suivants :



Nom	Nature du lieu ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant de la Régie ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres.

Signé à _____, le _____

Nom de la personne autorisée par
le soumissionnaire

Titre ou fonction

Signature

ANNEXE B

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je _____, représentant la firme _____
ayant obtenu le contrat de confection ou de participation à la confection de documents en vue
de l'appel d'offres _____ de la Régie intermunicipale d'Acton et des
Maskoutains, dans le cadre du dossier de _____, m'engage à :

1- Obligation de confidentialité :

- a. Garder secrètes les informations qui nous seront communiquées dans le cadre de ce mandat et de ne pas les divulguer ou utiliser à d'autres fins;
- b. Prendre et mettre en oeuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le cadre 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 dans le cadre du présent mandat et pour les fins qui y sont mentionnées; et

2- Durée de l'obligation de confidentialité :

L'obligation de confidentialité demeure en vigueur

- a. Pendant toute la durée du contrat confié par la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;
- b. Pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Régie, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulgué par la Régie en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

3- Remise des éléments d'information confidentielle :

À la fin du contrat confié, le mandataire ou le consultant s'engage et s'oblige envers la Régie à :

- a. Remettre à la Régie tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
et

- b. Dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

Signé à _____, le _____

Nom du représentant autorisé de la firme

Titre ou fonction

Signature

ANNEXE C

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION, D'UN DIRIGEANT OU D'UN EMPLOYÉ DE LA RÉGIE

Je, soussigné, _____, en ma qualité de _____
(indiquer le poste occupé au sein de la Régie) de la Régie intermunicipale d'Acton et des
Maskoutains, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les
égards.

- 1) J'ai pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Régie, que j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Régie;
- 3) Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portées à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 4) Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 5) Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 6) Je déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :
 - (a) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Régie n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêt;
 - (b) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Régie est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêt suivantes :

Signé à Saint-Hyacinthe, le _____

(Signature du membre du comité de sélection, du dirigeant ou de l'employé)