

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
VILLE DE L'ANCIENNE-LORETTE**

**PAR
ME CLAUDE DESCHÊNES**

18 novembre 2010

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

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.

LES 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 délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
 - b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - 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 favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**
 - a) 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.
 - b) 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.

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**
 - a) Tout membre du conseil ou tout employé 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.
 - c) en cas de non respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé municipal en avis le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbyisme toute contravention à la Loi ou au Code.
 - d) une clause permettant à la municipalité, en cas de non respect de la Loi, du Code ou des avis, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non respect est découvert après l'attribution du contrat.
 - e) Il est aussi recommandé de consigner par écrit toute communication orale avec un lobbyiste, de même que de conserver, sous format papier et, le cas échéant, sous format électronique, tous les documents tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, relatifs aux communications d'influence exercées auprès des élus, des membres de leur personnel et des employés de l'organisme municipal.

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

- a) La municipalité 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.
- 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.
- 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.

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

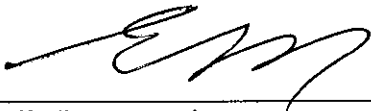
- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 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 ou un fonctionnaire.

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

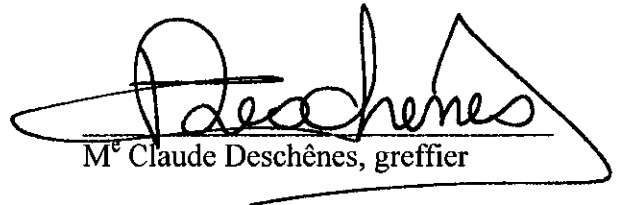
- a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

7. **Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**
- a) La municipalité doit, dans tout contrat, 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.
 - b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.
8. Les annexes I, II et III font partie intégrante de la politique.

L'Ancienne-Lorette, le 18 novembre 2010.



Émile Loranger, ing.



M^c Claude Deschênes, greffier

APPEL D'OFFRES PUBLIC

Éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres public

AVERTISSEMENT

La Municipalité de L'Ancienne-Lorette (ci-après la « Municipalité ») rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « *Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public* », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La Municipalité refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ PRÉALABLEMENT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire

Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités, de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres public.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire

Le « Soumissionnaire » déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le

Commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

Clause de résiliation à insérer dans le contrat

RÉSILIATION

La Municipalité se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agit pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard du processus préalable à l'appel d'offres public.

Le cas échéant, la Municipalité transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Éléments à insérer dans les documents d'appel d'offres sur invitation

AVERTISSEMENT

La Municipalité de L'Ancienne-Lorette (ci-après la « Municipalité ») rejettera la soumission de tout soumissionnaire qui n'a pas complété la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation », ou qui a omis de la remettre avec sa soumission.

La Municipalité refusera également de conclure le contrat avec un soumissionnaire si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte de ce soumissionnaire n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ DANS LE CADRE DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Le soumissionnaire doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du soumissionnaire

Le « Soumissionnaire » déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, 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) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard du présent appel d'offres et de l'attribution du contrat qui en est l'objet.

Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du soumissionnaire

Le « Soumissionnaire » déclare que 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) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de la déontologie des lobbyistes*.

Clause résiliation à insérer dans le contrat

RÉSILIATION

La Municipalité se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du « Cocontractant » n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbying au regard de l'appel d'offres et de l'attribution du contrat.

Le cas échéant, la Municipalité transmettra un avis écrit de résiliation au « Cocontractant ». La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le « Cocontractant ».

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Éléments à insérer dans le contrat de gré à gré

AVERTISSEMENT

La Municipalité de L'Ancienne-Lorette (ci-après la « Municipalité ») annulera toute proposition de contrat si le cocontractant (ci-après le « Cocontractant ») refuse de compléter la « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité relativement à l'attribution du contrat », ou si elle constate, avant de conclure le contrat, qu'une personne ayant agi pour le compte du Cocontractant n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard de l'attribution du contrat.

DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DES TITULAIRES DE CHARGES PUBLIQUES DE LA MUNICIPALITÉ RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le cocontractant doit cocher la case appropriée à sa situation

Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée pour le compte du cocontractant

Le Cocontractant déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, 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) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard de l'attribution du présent contrat.

Des activités de lobbyisme ont été exercées pour le compte du cocontractant

Le Cocontractant déclare que 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) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes*.

RÉSILIATION

La Municipalité se réserve le droit de résilier ce contrat si elle constate qu'une personne ayant agi pour le compte du Cocontractant n'a pas respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme au regard de l'attribution de ce contrat.

Le cas échéant, la Municipalité transmettra un avis écrit de résiliation au Cocontractant. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis par le Cocontractant.