



MUNICIPALITÉ DE LA BOSTONNAIS

POLITIQUE SUR LA GESTION DES CONTRATS DE LA MUNICIPALITÉ

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

I OBJECTIF DE LA POLITIQUE

- 1- La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle au sens de l'article 938.1.2 et 961.3 du code municipal du Québec.

Elle vise à instaurer et promouvoir :

- 1- Plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de l'administration municipale Bostonnoise;
- 2- Le respect des règles relatives à l'attribution de tels contrats dans les lois qui régissent les municipalités;
- 3- La prise en compte de critères particuliers tels que le développement durable et l'environnement;
- 4- Des pratiques et des règles administratives qui privilégient une approche socialement responsable dans une perspective de développement durable;
- 5- Le traitement intègre et équitable de tout candidat;
- 6- La possibilité pour tout candidat qualifié de participer aux processus contractuels de la municipalité;
- 7- La mise en place de procédures efficaces et efficientes;
- 8- La mise en œuvre de système d'assurance de la qualité;
- 9- La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des élus et des employés et sur la bonne utilisation des fonds publics;

- Pour tout contrat qu'elle conclut, la municipalité doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions au Québec et accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficace possible. Ces éléments sont à la base de la présente politique.

La recherche de la solution la plus avantageuse pour la municipalité et la mise en place de moyens qui favorisent une judicieuse gestion de ses ressources doit toujours guider ses élus et ses employés.

Ainsi, dans la présente politique, la municipalité instaure des mesures visant à :

- 1- Jeter les bases d'une politique globale d'approvisionnement;
- 2- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, relativement à un appel d'offre pour lequel il entend présenter ou a présenté une soumission, avec un employé ou un membre d'un comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des informations privilégiées qui lui conférerait un avantage par rapport à ses concurrents;
- 3- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 4- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.R. c. T-11.011, r.02);
- 5- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 6- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 7- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 8- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 9- Améliorer et entretenir la confiance que les contribuables doivent avoir en elle en tant qu'institution qui perçoit et administre les deniers publics;

II DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans la présente politique et pour tout le processus d'allocation de contrats, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Achat : la fourniture d'un bien ou d'un service requis par la municipalité dans le cours normal de ses opérations;

Addenda : une précision ou une modification apportée au dossier d'appel d'offres dans un document transmis aux candidats avant la date de remise des offres;

Appel d'offres : processus d'acquisition par voie d'invitation écrite ou publique, qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur supérieure à 25,000\$ (taxes incluses) et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu du C.M.Q., suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir un meilleur rapport qualité/prix pour les biens et services acquis par la municipalité;

Appel d'offres sur invitation : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent sont choisies par la municipalité;

Appel d'offres public : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent ne sont pas choisies par la municipalité;

Bon de commande : document adressé par la municipalité à un fournisseur pour matérialiser une commande dans le cadre d'un contrat gré à gré, sur lequel apparaisse les conditions d'achat et constituant un engagement juridique et financier pour la collectivité;

Communication d'influence : communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur;

Conseil municipal : le conseil municipal de la municipalité de La Bostonnais;

Élu : un membre du conseil de la municipalité;

Titulaire d'une charge publique : sont titulaires d'une charge publique, les maires et les membres du conseil, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel d'une municipalité ou d'un organisme visé aux articles 18 et 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (L.R.Q., c. R-9.3)*;

Directeur général : le directeur général de la municipalité et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, l'adjointe au secrétaire trésorier;

○ **Employé** : un employé de la municipalité;

Fournisseur : toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services ou de réaliser des travaux répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la municipalité;

Contractant : la personne à qui un contrat a été attribué et qui en a reçu confirmation;

Consultant : spécialiste extérieur à la municipalité à qui l'on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis;

Candidat : une personne ayant exprimé le désir de contracter avec la municipalité pour lui vendre, acheter, ou lui louer un bien ou un service ou exécuter des travaux;

Mandataire : personne qui reçoit un mandat et agit comme intermédiaire au nom et pour le compte de la municipalité;

Liens familiaux : sont réputés avoir des liens familiaux :

- 1- Des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;
- 2- Des conjoints;
- 3- Des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, du père ou de la mère de l'autre;
- 4- Des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

Liens d'affaires : sont réputés avoir des liens d'affaires :

- 1- Une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;
- 2- Une personne physique et une personne morale dont au moins 75% des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique;
- 3- Des personnes morales étroitement liées;

○

○ **Personne apparentée** : une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les généralités de ce qui précède, sont des personnes apparentées :

- 1- Des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;
- 2- Des conjoints;
- 3- Des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;
- 4- Des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;
- 5- Une personne physique et une personne morale dont au moins 75% des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique;
- 6- Des personnes morales étroitement liées;

Personnes morales étroitement liées : deux personnes morales auxquelles l'une des situations suivantes s'applique :

-
- 1- Au moins 75% des actions émises, ayant plein droit de vote, du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée, d'une filiale déterminée de la personne morale donnée, d'une personne morale dont la personne morale donnée est une filiale déterminée d'une personne morale dont la personne morale est une filiale déterminée ou d'une pluralité de telles personnes morales ou filiales;
 - 2- Au moins 75% de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale sont la propriété de la personne morale donnée;
 - 3- Au moins 75% de la juste valeur marchande de toutes les actions émises et en circulation du capital-actions de la personne morale et de la personne morale donnée sont la propriété soit d'une même personne morale, soit d'un même groupe de personnes morales;

Services professionnels : une activité :

-
- 1- Exercée par une personne membre d'un ordre professionnel identifié à l'annexe I du code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou dont la profession a été autrement reconnue par le législateur; ou
 - 2- Qui a un caractère intellectuel ou mental et qui exige l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basés sur l'utilisation de connaissances spéciales et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème spécifique;

○ **Fichier des fournisseurs** : avant d'attribuer un contrat de gré à gré, autre qu'un contrat de services professionnels comportant une dépense de 5,000\$ ou plus, la municipalité sollicite des offres auprès de fournisseurs, à cette fin, elle peut se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation;

Établissement : le lieu physique où le soumissionnaire exerce ses activités de façon permanente;

Cahier de charges : le document qui définit les obligations administratives, techniques, financières ou autres imposées par la municipalité et qui décrit le bien à vendre, à acheter ou louer, le service à rendre ou les travaux à exécuter et les modalités afférentes;

Contrat gré à gré : un contrat d'une valeur inférieure à 25,000\$ (taxes incluses) ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue dans le C.M.Q., relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service et pour lequel la municipalité choisit librement son cocontractant;

Contrat : dans un contexte d'appel d'offres, l'ensemble des documents utilisés dans ce processus est composé notamment : de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat;

○ **Soumission** : un acte écrit par lequel un candidat fait connaître à la municipalité ses conditions et s'engage à lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou à exécuter des travaux;

Soumissionnaire : un candidat qui remet une soumission à la municipalité;

Sous-traitant : une personne qui s'engage envers un soumissionnaire à exécuter la totalité ou une partie d'un contrat;

Estimation du prix du contrat : estimation réaliste et raisonnable (incluant les taxes) du prix de vente, d'achat ou de location d'un bien, du service à être rendu ou des travaux à être exécutés;

Dans le contexte d'un contrat de plus de 100,000\$ (taxes incluses), estimation du prix du contrat préparé par la municipalité en vertu de l'obligation légale prévue au C.M.Q.

Dépassement de coût : toute situation caractérisée par un excédent des coûts réels engagés sur les coûts initialement exigés en contrepartie de la vente ou de la location d'un bien, de la prestation d'un service ou de l'exécution de travaux;

○ **Municipalité** : La municipalité de La Bostonnais.

III LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE 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.

1.1 Lorsque le conseil municipal lance un processus d'appel d'offres en utilisant un système de pondération et d'évaluation des offres qui implique la formation d'un comité de sélection, le conseil délègue au directeur général, le pouvoir de former le comité de sélection nécessaire pour entre autres recevoir, étudier les soumissions reçues et établir le pointage final de chaque soumissionnaire.

1.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres. De plus, conformément au code municipal du Québec, aucun élu ne peut être membre dudit comité.

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

○ 1.4 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 :

1.5 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. (**Formulaire de l'Annexe I**)

1.6 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, sa soumission sera automatiquement rejetée.

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

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 pour influencer les prix soumis. (**Formulaire de l'Annexe II**)

2.2 Une disposition doit être insérée dans les documents d'appel d'offres 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 ladite loi**

3.1 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*.

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 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. (**Formulaire de l'Annexe III**)

3.3 Exceptions :

Ne constituent pas des activités de lobbyisme :

Le fait pour un soumissionnaire ou un entrepreneur de répondre 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 de la Municipalité de La Bostonnais ;

- Les communications ayant pour un 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.
-

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

4.1 La municipalité de La Bostonnais 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 pouvant être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

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. (**Formulaire de l'Annexe IV**)

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.

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'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts. La personne ayant produit une telle déclaration doit alors être remplacée. (**Formulaire de l'Annexe V**)
- 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.
- 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. (**Formulaire de l'Annexe VI**)

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 en résultant

- 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 doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de La Bostonnais 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

- 7.1 La municipalité de La Bostonnais 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.
- 7.2 La municipalité de La Bostonnais doit prévoir dans les documents d'appel d'offres, si elle le juge nécessaire et opportun dépendamment de la nature des travaux, tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ANNEXE I

DÉCLARATION D'INFLUENCE AVEC UN DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je soussigné, _____, représentant

(soumissionnaire ou cocontractant) de la

compagnie _____, certifie par la présente que ni moi ni aucun de mes représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection pour le présent appel d'offres.

En foi de quoi, j'émetts la présente déclaration ce _____ 2011

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence de l'article 1.4 de la politique de gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.

ANNEXE II

DÉCLARATION CONTRE LE TRUQAGE DES OFFRES

Je soussigné, _____, représentant

(soumissionnaire ou cocontractant) de la compagnie _____,

Certifie par la présente, que la présente 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.

En foi de quoi, j'émetts la présente déclaration ce _____ 2011.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 2.1 de la politique de gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.

ANNEXE III

DÉCLARATION CONCERNANT LA COMMUNICATION D'INFLUENCE AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Je soussigné, _____, représentant (soumissionnaire ou cocontractant) de la compagnie _____.

atteste que ni moi ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une

communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une

communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes

a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.

En foi de quoi, j'é mets la présente déclaration ce _____ 2011

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 3.2 de la politique de

Gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.

ANNEXE IV

DÉCLARATION DE GESTES D'INTIMIDATION OU D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Je soussigné, _____, représentant

(soumissionnaire ou cocontractant) de la compagnie _____,

certifie par la présente, que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés

ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

pour la présente soumission.

En foi de quoi, j'é mets la présente déclaration ce _____ 2011

NOM DU REPRÉSENTANT

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 4.2 de la politique de
Gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.

ANNEXE V

**DÉCLARATION RELATIVE À L'ABSENCE D'INTÉRÊT PÉCUNIAIRE PARTICULIER
POUR UN MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné, _____, membre du
comité de sélection relativement au contrat _____,
déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou
indirect, à l'égard de ce contrat.

En foi de quoi, j'é mets la présente déclaration ce _____ 2011

NOM DU MEMBRE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 5.1 de la politique de
gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.

ANNEXE VI

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je soussigné, _____, représentant

(soumissionnaire ou cocontractant) de la compagnie _____,

certifie par la présente, qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de

de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du

conseil ou un fonctionnaire de la municipalité de La Bostonnais pour la présente

soumission.

En foi de quoi, j'é mets la présente déclaration ce _____ 2011.

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA COMPAGNIE

N.B. Cette déclaration est émise en référence à l'article 5.3 de la politique de

Gestion contractuelle de la municipalité de La Bostonnais.