



***VILLE DE LAC-SERGENT***

**POLITIQUE DE GESTION  
CONTRACTUELLE**

**ADOPTÉE LE 20 DÉCEMBRE 2010**

**MODIFIÉE LE 24 MAI 2018 PAR LA RÉOLUTION NO 18-05-122**

## 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.

**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.**

Depuis le 1er janvier 2018, doivent également se soumettre aux règles contractuelles de la Ville de Lac-Sergent, tout organisme remplissant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- *il est un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;*
- *son conseil d'administration doit, en vertu des règles qui lui sont applicables, être composé majoritairement de membres d'un conseil d'une municipalité ou de membres nommés par une municipalité;*
- *son budget est adopté ou approuvé par une municipalité;*
- *son financement est assuré, pour plus de la moitié, par des fonds provenant d'une municipalité et ses revenus annuels sont égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$;*
- *il est désigné par le ministre comme organisme assujéti.*

En vertu de cette disposition, la Ville de Lac-Sergent 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 Ville. 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.

- a) 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) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres ;
- c) visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi ;
- d) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- e) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- f) ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- g) visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

## 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 :**

a) Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et en 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 (3) 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 déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission (**jointe en annexe I**), 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 contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner **le rejet de la soumission**.
- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres
- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, 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 (**jointe en annexe I**) 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 soumissionnaire, par suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, doit joindre à sa soumission une déclaration écrite (**jointe en annexe I**) attestant que ni lui ni aucun des représentants du soumissionnaire ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat pour lequel il entend soumissionner ou a soumissionné, 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 sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. c. T-11.011) au Registre des lobbyistes, ait été faite.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention d'un contrat pour lequel il a soumissionné, et ce, contrairement aux dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. c. T-11.011), sa soumission sera automatiquement rejetée.
- c) Tout membre du Conseil ou tout employé rappelle à toute personne qui communique avec lui, aux fins de l'obtention d'un contrat, que celle-ci doit inscrire sa démarche d'influence au Registre des lobbyistes conformément à ce qui est prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et sa réglementation.

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

- a) Tout soumissionnaire, par suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, doit joindre à sa soumission une déclaration écrite (**jointe en annexe I**) 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.
- b) 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.
- c) 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.

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

- a) Assurer la formation des employés et des membres du Conseil relativement aux normes de confidentialité
- b) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- c) Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection.

- d) 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 par écrit (*jointe en annexe III*) tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- e) 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.
- f) Tout soumissionnaire, par suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, doit joindre à sa soumission une déclaration écrite (*jointe en annexe I*) 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.

**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) Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.
- b) 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.
- c) 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 régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat

**ANNEXE I**  
**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné \_\_\_\_\_, soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire pour le contrat (identifier le contrat) \_\_\_\_\_, déclare solennellement ce qui suit :

- 1) qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun autre représentant du soumissionnaire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle du soumissionnaire;
- 2) 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;
- 3) que ni moi, ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire, ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne oeuvrant pour la municipalité dans le cadre de l'appel d'offres;
- 4) je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :
  - (a) qu'aucune activité de lobbying n'a été exercée par ou pour le soumissionnaire 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 préalable au présent appel d'offres ;
  - (b) 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 lobbying ont été exercées par et pour le compte du soumissionnaire en regard du processus préalable au présent appel d'offres et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.
- 5) que je n'aie tant personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires ou dirigeants du soumissionnaire des liens avec un membre du conseil faisant en sorte, si le soumissionnaire a le contrat pour lequel il soumissionne, qu'un membre du conseil puisse avoir un intérêt direct ou indirect dans ce contrat et faisant en sorte qu'il puisse devenir inhabile au sens de l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2.2);
- 6) je sais que si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies à tous les égards, la soumission jointe sera automatiquement rejetée;
- 7) 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 à tous les égards

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Assermenté devant moi à \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_\_ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour la Ville de Lac-Sergent  
**ÉTAMPE**

## ANNEXE II

### DÉCLARATION D'UN MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je, soussigné \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dûment nommée à cette charge pour le contrat \_\_\_\_\_, déclare solennellement ce qui suit :

1) je m'engage, advenant que je sois approché par un tiers qui exerce à mon égard une communication orale ou écrite d'un tiers cherchant à m'influencer ou pouvant raisonnablement considérer comme étant susceptible de m'influencer dans le cadre de la recommandation que le comité doit faire sur l'octroi du contrat par la municipalité, à rapporter cette communication au directeur général de la municipalité.

2) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à déclarer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne)

Assermenté devant moi à \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_\_ième jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour la Ville de Lac-Sergent

**(ÉTAMPE)**

### ANNEXE III

#### Déclaration d'un employé ou d'un consultant participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat

Je soussigné \_\_\_\_\_, déclare :

1) Je participe à l'élaboration, l'exécution et le suivi de l'appel d'offres ou de l'octroi du contrat  
\_\_\_\_\_ pour la Ville de Lac-Sergent ;

2) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat ;

3) Je m'engage, dans le cadre de cet appel d'offres ou de l'octroi de contrat, à ne jamais commettre d'acte ou omission ayant pour effet, en toute connaissance de cause, de favoriser un fournisseur, un acheteur ou un soumissionnaire en particulier.

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne)

Assermenté devant moi à \_\_\_\_\_  
Ce \_\_\_\_ ième jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour la Ville de Lac-Sergent

**(ÉTAMPE)**



## ANNEXE IV

### DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

Initial du soumissionnaire

**En vertu des dispositions de la Politique de gestion contractuelle, tout soumissionnaire doit joindre la présente déclaration à sa soumission. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans chacune des cases et signer le document, faute de quoi, la soumission sera rejetée.**

- J'affirme solennellement 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.
- J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.
- J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés n'a eu de communication d'influence dans le cadre établi par la Loi sur le lobbying.
- J'affirme solennellement 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.
- J'affirme solennellement 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 de la Ville de Lac-Sergent.
- Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance du programme de prévention de la Ville. Je m'engage, au nom de ma compagnie, à l'appliquer et le faire appliquer par mes employés.
- Je m'engage également à dresser une liste des risques que mes travaux pourraient occasionner, avec les mesures préventives que nous prendrons et à vous faire parvenir copie, le plus tôt possible, des preuves de conformité de l'équipement utilisé.
- Je m'engage à assumer moi-même la sécurité de mes employés et à les obliger à respecter les consignes et règlements en vigueur.
- Je m'engage à leur fournir le matériel de protection requis par leur fonction et à m'assurer à ce qu'il soit porté.