

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE D'AMOS

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, qui oblige toute municipalité à adopter une telle politique s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant sept (7) types de mesures destinées à assurer une saine concurrence et une meilleure gestion dans l'octroi de ces contrats.

Ces mesures visent 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 l'un des membres d'un comité de sélection, relativement à un appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

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 un appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission

- a) Dans le but de sauvegarder la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions, le conseil municipal verra à adopter un règlement déléguant au directeur général ou en son absence, au directeur général adjoint le pouvoir de procéder à la nomination desdits membres. Le directeur général ou son adjoint le cas échéant peut décider lui-même d'en faire partie.
- 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 la Ville doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres d'un 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, sous peine de rejet de celle-ci, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés, n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection.

- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants, collaborateurs ou employés, communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée ou son contrat sera résilié le cas échéant.

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, sous peine de rejet de celle-ci, 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 ou son contrat sera résilié le cas échéant.
- c) Tout employé ou membre du conseil qui constate la commission d'un acte contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres, doit en aviser sans délai le directeur général ou en son absence le directeur général adjoint qui doit alors entreprendre les démarches appropriées à la situation. Ce dernier doit de plus prendre les mesures nécessaires à assurer la confidentialité du dénonciateur.
- d) Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire ou tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

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 que toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat, s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et que cette inscription reflète les activités de lobbyisme exercées auprès de lui. À défaut, il doit refuser de traiter avec cette personne.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de celle-ci, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés, 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) Tout appel d'offres doit contenir une disposition permettant, en cas de non-respect de la Loi ou du Code de déontologie en découlant, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier le cas échéant.

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 ou par rotation afin de maximiser la concurrence. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) Pour assurer la confidentialité de l'identité des soumissionnaires invités, le conseil municipal verra au moyen du même règlement que celui ci-haut mentionné, à déléguer au directeur général ou en son absence au directeur général adjoint le pouvoir de choisir ces soumissionnaires.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de celle-ci, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants, collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- d) 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 ou le contrat sera résilié le cas échéant.
- e) Tout employé ou membre du conseil qui constate la commission d'un acte d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, doit en aviser sans délai le directeur général ou en son absence le directeur général adjoint qui doit alors entreprendre les démarches appropriées à la situation. Ce dernier doit de plus prendre les mesures nécessaires à assurer la confidentialité du dénonciateur.
- f) Tout appel d'offres doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou à un membre du conseil ou du comité de sélection, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou le cas échéant, la résiliation du contrat.

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 les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout 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) Nonobstant les dispositions précédentes, dans le cas d'une demande de soumission pour services professionnels, si la Ville n'a pas les ressources humaines nécessaires pour élaborer et préparer les devis ou documents d'appel d'offres, elle pourra faire appel à des personnes externes pour l'aider dans cette tâche même si ces dernières sont de futurs soumissionnaires ou représentants de ceux-ci. Cependant, ces personnes devront faire preuve d'impartialité dans l'exécution de leur mandat et plus particulièrement, elles devront s'abstenir de faire insérer dans ces devis ou documents tous éléments ou particularités susceptibles de favoriser indument leurs intérêts ou ceux de leur firme. En outre, toute proposition ou suggestion de leur part devra être approuvée par le directeur général de la Ville ou son adjoint le cas échéant.

- d) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, sous peine de rejet de celle-ci, une déclaration indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés de la Ville. L'existence d'un tel lien n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission ou la résiliation du contrat le cas échéant. Ce rejet ou résiliation dépend de l'intensité du lien, la Ville se réservant le droit d'évaluer si ce lien est de nature à disqualifier un soumissionnaire ou un co-contractant.

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) Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Ville procède à la nomination d'un responsable (et d'un substitut) dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser par écrit à ce responsable dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres. Ce responsable doit préférablement être un employé de la Ville ayant une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale et uniforme de façon à éliminer tout favoritisme. En outre, il est le seul responsable d'organiser les visites de chantier, ces visites ne devant s'effectuer que sur une base individuelle au moyen de rendez-vous avec les soumissionnaires potentiels.
- b) 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) Toute demande de modification au contrat doit être soumise au directeur général ou en son absence au directeur général adjoint qui fera par la suite ses recommandations au conseil municipal. Telle modification n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal. Ce dernier ne peut l'accorder que dans la mesure où la modification demandée ne constitue qu'un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) Nonobstant la disposition précédente, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable, conformément à l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes.

Entrée en vigueur de cette politique

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par résolution du conseil municipal.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 20 DÉCEMBRE 2010.