



MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE  
ST-GABRIEL-DE-BRANDON

POLITIQUE DE GESTION DES CONTRATS

DÉCEMBRE 2010

# Politique de gestion contractuelle

---

## ANNEXE « A »

### Déclaration du membre de comité de sélection

Je soussigné, \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection, dûment nommé à cette charge par le directeur général et secrétaire trésorier de la municipalité de la Paroisse de St-Gabriel-de-Brandon

pour :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confié de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de l'appel d'offres.

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt 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.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le  
district judiciaire de \_\_\_\_\_

# Politique de gestion contractuelle

---

## ANNEXE « A 1 »

### Déclaration du secrétaire du comité de sélection

Je soussigné, \_\_\_\_\_ secrétaire du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général et secrétaire trésorier de la municipalité de la Paroisse de St-Gabriel-de-Brandon :

pour :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue d'assister, tel que défini dans la politique de gestion contractuelle de la municipalité, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et de la politique de gestion contractuelle de la municipalité:

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de l'appel d'offres.

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt 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.

\_\_\_\_\_  
(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le  
district judiciaire de \_\_\_\_\_

# Politique de gestion contractuelle

---

## ANNEXE « B » Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

- 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;

Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou 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 aucun moment, 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;

**Déclaration concernant les activités de lobbying 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

## Politique de gestion contractuelle

---

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 lobbying 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.

---

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

---

Titre

---

Date

---

Témoin

**Selon l'article 938.1.2. du Code municipal toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle.**

Une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2.

***La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité.***

Elle traite des mesures :

- 1) 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;
- 2) favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
- 3) 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;
- 4) ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5) ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6) 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;
- 7) visant à encadrer la prise de toute décision ayant 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 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 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;
- c) 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 B)
  - 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 renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme par tous les soumissionnaires potentiels;
- b) Tout employé ou membre du conseil de l'organisme municipal qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à un loi visant à contrer le truquage des offres doit en aviser le dirigeant de l'organisme municipal qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation;
- c) Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

**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 doit déclarer par écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration (Annexe B) a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission;
- b) Le directeur général doit suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

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

- a) Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe en offrant des plans et devis les plus complets possibles;
- b) Adapter les garanties financières exigées à la nature réelle du besoin, éviter de les surévaluer;
- c) Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission;
- d) Aucune clause d'un appel d'offre ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture.

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

- a) Déléguer au directeur général la responsabilité de constituer le comité de sélection;
- b) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel avec impartialité et éthique (Annexe A);
- c) Favoriser la désignation d'une même personne à titre de secrétaire du comité de sélection pour agir à ce titre pour plusieurs processus d'appels d'offres.



**6. Mesures 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**

- a) Ne pas divulguer les noms des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée;
- b) Éviter de publier des informations pouvant diminuer la concurrence qui risquerait de faciliter l'élaboration de soumissions concertées.
- c) Au besoin, assurer une formation aux gestionnaires de projet, aux acheteurs et aux nouveaux employés concernant la gestion des contrats, l'éthique et les suivis budgétaires.

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

- a) Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats;
- b) Tout fournisseur reconnu coupable de trafic d'influence, dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat municipal, ne peut être inscrit au fichier des fournisseurs de l'organisme municipal et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

**On doit ajouter les annexes dans le fichier nommé : Annexe à la politique de gestion de contrats**