



Corporation de
DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE

MRC DES LAURENTIDES

Politique de
gestion
contractuelle

présentée au conseil d'administration
le 2 septembre 2015

Section 1. PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article **126.4 de la Loi sur les compétences municipales**. Cet article rend applicable à la corporation les dispositions contenues à la **Loi sur les cités et villes** en matière d'octroi de contrats. Depuis le 1^{er} avril 2011, la corporation est assujettie à l'ensemble des règles d'adjudication de contrats auxquels sont soumis les organismes municipaux, y compris les règles de transparence, ainsi qu'à l'obligation d'adopter une politique de gestion contractuelle.

Cette politique de gestion contractuelle s'applique aux contrats que la corporation entend octroyer et prévoit des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la corporation. Les mesures en question visent sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative.

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.

Section 2. OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION

2.1. Objectifs

La présente politique de gestion contractuelle a pour but d'assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la corporation.

Par le présent document, la corporation désire instaurer des mesures visant à :

- empêcher toute communication dans le but d'influencer les membres du conseil d'administration et/ou du comité de sélection relativement à une demande de 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 lobbyisme et du code de déontologie des lobbyistes;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de soumissions et la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Le tout afin de promouvoir la transparence du cadre régissant l'octroi des contrats.

2.2. Portée de la politique



La présente politique s'applique à tous les employés et administrateurs de la corporation. Elle s'applique également à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la corporation et toutes celles qui ont une relation contractuelle avec la corporation.

La présente politique s'applique à l'octroi ou l'adjudication de tous les contrats engendrant une dépense pour la corporation.

2.3. Application

La planification de l'octroi des contrats d'achat de biens ou de services demeure sous la responsabilité de l'administration et à cette fin, le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

Différents processus sont disponibles selon le montant estimé de la dépense, conformément au régime général concernant l'octroi des contrats dans le milieu municipal.

montant estimé du contrat (taxes incluses)	adjudication des contrats
0 à 14 999\$	de gré à gré, sur approbation du directeur général
15 000\$ à 24 999\$	de gré à gré, sur approbation du conseil d'administration
25 000\$ à 99 999\$	appel d'offres sur invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs
100 000\$ et plus	appel d'offres public dans les journaux et sur Internet (SEAO)

VOIR ANNEXE



Section 3. LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

3.1. 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

- Le conseil d'administration 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. Ce comité doit être composé d'au moins trois membres.
- Tout membre du conseil d'administration, tout employé de la corporation et tout mandataire de celui-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- Un responsable doit être nommé, pour chaque appel d'offres, afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.
- 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 A).
 - ✓ 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.

3.2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- Tout contrat assujetti à cette politique ne peut faire l'objet d'une division en plusieurs contrats que si cette division est justifiée par des motifs de saine administration. Ces motifs doivent être consignés au procès-verbal de la séance lors de laquelle tout contrat visé par une telle division est adjugé.
- Le directeur général doit transmettre annuellement au conseil d'administration la liste des contrats dont la valeur unitaire est inférieure à 25 000\$ et supérieure à 1 000\$, par catégorie de contrat et par fournisseur des contrats d'approvisionnement, de construction et de services.
- 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 (Annexe A).

- 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.

3.3. Mesures 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

- Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou le contractant affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi, au Code et aux avis du Commissaire au lobbying (Annexe A).
- Tout appel d'offres public et tout contrat doivent contenir une clause permettant à la corporation, 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 l'annuler si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

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

- La corporation 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.
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (Annexe A).
- 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.
- Si des rencontres d'informations concernant l'appel d'offres public sont nécessaires, elles sont faites sur une base individuelle avec chacun des soumissionnaires, sur rendez-vous de façon à éviter que les soumissionnaires ne se rencontrent. Un compte-rendu des questions et réponses est ensuite transmis à tous les soumissionnaires.

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

- 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 (Annexe B).

- 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 d'administration ou un employé (Annexe A).

3.6. 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

- 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.
- Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil d'administration et à tout employé de la corporation de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

3.7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- La corporation 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.
- Prévoir dans les documents d'appel d'offres la tenue régulière de réunions pendant l'exécution des travaux afin d'assurer les suivis de l'exécution du contrat.
- Le responsable de l'exécution du contrat doit motiver les ordres de changement et les modifications, évaluer leur caractère, évaluer les coûts supplémentaires s'y rattachant et obtenir les autorisations nécessaires.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

RÉS. 2011.11-30-824

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
(Référence: CA-2011-11-30)

Caroline Dumouchel
Secrétaire

N.B. : Le procès-verbal dont est extraite la présente résolution fait preuve même s'il sera approuvé ultérieurement.



Annexe A

Déclaration du soumissionnaire

Projet :

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de
_____ pour la présentation de la présente soumission, affirme

solennellement que :

- ✓ Que je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- ✓ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- ✓ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues dans la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- ✓ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- ✓ Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établir d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- ✓ Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil d'administration de la corporation dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable désigné dans l'appel d'offres;
- ✓ Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres;
- ✓ Que ni moi, ni aucun des collaborateurs ou employé ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'endroit d'un membre du conseil d'administration ou d'un employé de la corporation
- ✓ Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé de la corporation n'a de lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la corporation.
- ✓ Que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil d'administration ou d'un employé de la corporation. Si des communications d'influence ont eu lieu, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes ainsi contactées sont les suivantes :

Nom (s) le cas échéant : _____

Déclaré à _____ le _____

signature du représentant

nom (lettres moulées)

Annexe B

Déclaration relativement au conflit d'intérêt

Projet :	
----------	--

Je, soussigné, _____, à titre de _____ dans le cadre du présent appel d'offres, affirme solennellement que :

- ✓ Que je ne fais l'objet d'aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect avec les soumissionnaires dans le projet ci-dessus mentionné;
- ✓ Que je n'ai aucun lien familial avec le soumissionnaire, son représentant, ses employés ou collaborateurs;

Déclaré à _____ le _____

Signature

nom (lettres moulées)