

MUNICIPALITÉ DE BÉTHANIE

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée le
6 décembre 2010

Résolution numéro
215-12-2010

Sommaire

Objet.....	3
Ensemble de mesures no. 1.....	4
Ensemble de mesures no. 2.....	5
Ensemble de mesures no. 3.....	6
Ensemble de mesures no. 4.....	7
Ensemble de mesures no. 5.....	8
Ensemble de mesures no. 6.....	9
Ensemble de mesures no. 7.....	10
Spécifications.....	11
Entrée en vigueur.....	11

Objet

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.

Aux fins de la présente politique, les mots « soumissionnaire », « soumission » ou « appel d'offres » s'appliquent pour tout processus d'adjudication de contrat où un appel d'offre est requis par la loi.

Ensemble de mesures n° 1

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué, 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.

- 1.1 Tout appel d'offres doit préciser que la municipalité pourra résilier ou modifier un contrat obtenu par une entreprise qui a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à cet appel d'offres.
- 1.2 Tout soumissionnaire doit déclarer, au moyen d'un formulaire joint à la demande de soumission que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Ensemble de mesures n° 2

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

- 2.1 Tout soumissionnaire doit attester, au moyen d'un formulaire joint à la demande de soumission qu'il n'a pas été reconnu coupable d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres.
- 2.2 Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

Ensemble de mesures n° 3

Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

- 3.1 Tout soumissionnaire doit attester, au moyen d'un formulaire joint à la demande de soumission que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme, au Code de déontologie des lobbyistes.
- 3.2 Tout appel d'offres doit préciser que la municipalité, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, peut résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement liés à un contrat ou un appel d'offres de l'organisme municipal concerné.

Ensemble de mesures n° 4

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

- 4.1 Tout appel d'offres doit préciser que la municipalité procédera par tirage au sort en cas d'égalité entre soumissions pour effectuer l'octroi du contrat.
- 4.2 Dans le cas d'utilisation de consultants professionnels externes, la municipalité doit faire signer des engagements de confidentialité.
- 4.3 Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des plans et devis les plus complets possible.

Ensemble de mesures n° 5

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

- 5.1 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique.
- 5.2 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.

Ensemble de mesures n° 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.

- 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. 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.
- 6.2 La municipalité fournira une formation de base ou une séance d'information, dans l'année suivant une élection générale au nouveau personnel affecté au soutien et au suivi des appels d'offres ou ceux qui ne l'ont pas suivi, ainsi qu'aux nouveaux membres du conseil ou ceux qui ne l'ont pas suivi, relativement aux règles d'attribution des contrats municipaux.

Ensemble de mesures n° 7

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

- 7.1 Tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.
- 7.2 La municipalité fournira une formation de base ou une séance d'information, dans l'année suivant une élection générale au nouveau personnel affecté au soutien et au suivi des appels d'offres ou ceux qui ne l'ont pas suivi, ainsi qu'aux nouveaux membres du conseil ou ceux qui ne l'ont pas suivi, relativement aux règles applicables quant à la modification des contrats.

Spécifications

Les formations ou séances d'information pourront être prises lors d'une même journée ou soirée. Elles pourront être suivies dans le cadre de formation ou séance d'information offertes par les différentes associations (Association des directeurs municipaux du Québec, Fédération québécoise des municipalités, Union des municipalités du Québec, COMBEQ, etc.) ou par un avocat ou firme d'avocats nommé par la municipalité.

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1er janvier 2011.