

Village de Saint-Célestin

*Politique de gestion
contractuelle*

*Adoptée lors de l'assemblée ordinaire
tenue le 13 décembre 2010*

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 D'APPEL D'OFFRES POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION.

- 1.1 *Un responsable en octroi de contrat 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.*
- 1.2 *Le conseil du Village de Saint-Célestin délègue, par règlement, au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le directeur général peut faire partie de ce comité.*
- 1.3 *Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.*
- 1.4 *Tout membre du conseil municipal, tout membre du comité de sélection et tout employé doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.*
- 1.5 *Tout appel d'offres doit prévoir que dans l'éventualité où un soumissionnaire ou l'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. Le directeur général en avisera le Conseil municipal lors de la séance subséquente.*
- 1.6 *Tout soumissionnaire doit déclarer, par une attestation qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs ou employés 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 de l'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.

De plus, tout soumissionnaire retenu devra déclarer à la signature du contrat que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection entre le dépôt de sa soumission et l'adjudication du contrat. Le défaut de produire cette déclaration annule le contrat.

2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES.

- 2.1 *Le directeur général doit informer et sensibiliser les employés et les membres du Conseil municipal relativement aux normes de confidentialité.*
- 2.2 *Les documents d'appel d'offres du Village de Saint-Célestin doivent prévoir une disposition à l'effet que si un soumissionnaire ou un représentant de sa firme a été reconnu coupable par un tribunal de s'être livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec tout autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.*
- 2.3 *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 toute personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.*

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.

3.1 *Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit déclarer, par un 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 affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.*

3.2 *Le directeur général informe les élus et les employés susceptibles de faire l'objet de communications d'influence, de leurs responsabilités à l'égard de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.*

4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION.

4.1 *Le Village de Saint-Célestin, dans le cas des appels d'offres sur invitation, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'au moins deux entreprises différentes. Le Conseil municipal du Village de Saint-Célestin, par règlement, délègue au directeur général le pouvoir de choisir les entreprises invitées pour ce type d'appel d'offres. L'identité des personnes ou entreprises invitées est rendue publique uniquement lors de l'ouverture des soumissions.*

4.2 *Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré ou n'a été reconnu coupable au cours des cinq dernières années, de geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption auprès des élus, du personnel administratif ou des employés d'une municipalité.*

4.3 *Tout appel d'offres du Village de Saint-Célestin 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.*

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 *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 s'ils sont en conflits d'intérêts avec une ou des entreprises touchées par le présent appel d'offres.*
- 5.3 *Tout appel d'offres du Village de Saint-Célestin doit prévoir, sous peine de rejet, que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du Conseil ou un fonctionnaire.*

6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUT 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.

- 6.1 *Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil municipal et à tout employé du Village de Saint-Célestin de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur aux personnes désignées par la municipalité.*
- 6.2 *Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative aux communications tenues avec des concurrents dans la présentation de leurs soumissions. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.*

6.3 Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que l'estimation préalable faite par la municipalité, l'organisme municipal se réserve le droit de ne retenir aucune soumission.

7. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION QUI A POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT.

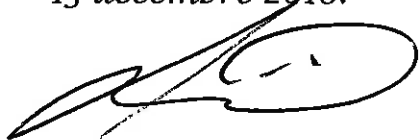
7.1 Toute directive de changement, n'excédant pas 20 % du coût du contrat, pour un montant maximum de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), doit être écrite et autorisée par le directeur général de la municipalité sur recommandation écrite de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat.

Toute directive de changement excédentaire à 20 % du coût du contrat ou un montant supérieur à vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) devra être autorisée par résolution du Conseil municipal.

7.2 Le Village de Saint-Célestin doit prévoir, lorsque requis, dans les documents d'appel d'offres la tenue régulière de réunions de chantier pendant l'exécution des travaux.

La présente politique de gestion contractuelle entre en vigueur après avoir été adoptée par le Conseil municipal du Village de Saint-Célestin.

Le Village de Saint-Célestin adopte la présente politique en date du 13 décembre 2010.



Raymond Noël
Maire



Pascale Lamoureux
Directrice générale &
secrétaire-trésorière

**DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES ÉLUS
FACE À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Je, _____, en ma qualité de _____ du
Village de Saint-Célestin, déclare par la présente :

- 1- Je certifie avoir reçu copie de la Politique de gestion contractuelle;
- 2- Je déclare avoir lu cette politique;
- 3- Je déclare que la direction générale m'a informé et sensibilisé relativement aux normes de confidentialité comme étant une mesure favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.
- 4- Je déclare que la direction générale m'a informé que je suis susceptible de faire l'objet de communications d'influence, de mes responsabilités à l'égard de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes.

En foi de quoi, j'ai signé à Saint-Célestin, ce _____ e jour du mois de _____ 20__.

Signature de l'élu(e)

Cette déclaration a été déposée à la table du conseil lors de la séance tenue le _____ 20__.

Direction générale
Village de Saint-Célestin

**ENGAGEMENT SOLONNEL DES MEMBRES
DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique.

Je m'engage également à ne révéler à quiconque ce qui sera porté à ma connaissance lors des délibérations du présent comité.

Je certifie n'avoir aucun lien de parenté et/ou d'affaires avec aucun des fournisseurs en évaluation.

OU

Je déclare avoir les liens de parenté et/ou d'affaires suivants :

Signé à Saint-Célestin, ce ___e jour du mois de _____ 20__

NOM (EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom du soumissionnaire : _____
(en caractère d'imprimerie)

Nom du signataire autorisé à signer ce document : _____
(en caractère d'imprimerie)

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 SOUMISSION POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION.

Au dépôt de la soumission

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, avons communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du Comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour laquelle je présente une soumission.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

À la signature du contrat

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, avons communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du Comité de sélection relativement à l'appel d'offres pour laquelle je présente une soumission pour la période allant du dépôt de ma soumission jusqu'à l'adjudication du contrat.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

Par la présente, je certifie que la soumission pour laquelle je présente une soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement entre la firme que je représente et tous les autres soumissionnaires pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI.

Par la présente, je déclare que moi, ainsi que tous mes collaborateurs ou employés, avons respecté la *Loi sur le lobbyisme* en rapport avec cet appel d'offres.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, ne s'est livré ou n'a été reconnu coupable au cours des cinq dernières années, de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption auprès des élus, du personnel administratif ou de tout employé d'une municipalité.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Par la présente, je déclare qu'il n'existe 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 municipalité.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

OU

Par la présente, je déclare que je suis susceptible d'avoir un conflit d'intérêt avec le membre du Conseil municipal ou le fonctionnaire suivant :

Nom en lettres moulées

Signature

Date

ANNEXE 3

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

Par la présente, je déclare que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés, n'avons communiqué de quelque façon que ce soit avec des concurrents dans la présentation de ma soumission en rapport avec cet appel d'offres.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

OU

Par la présente, je déclare que moi, ou l'un de mes collaborateurs ou employés, avons communiqué de quelque façon que ce soit avec l'un de nos concurrents dans la présentation de notre soumission en rapport avec cet appel d'offres.

Nom des concurrents

Nom en lettres moulées

Signature

Date

NOTE IMPORTANTE :

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission en complétant le présent formulaire ou une copie conforme de celui-ci

NORMES DE CONFIDENTIALITÉ

Les élus municipaux et les employés du Village de Saint-Célestin doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations soumis à leur connaissance tout au long dudit processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

Un membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas l'interdiction de divulgation pourra être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et être déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, notamment la fonction de membre du conseil de toute municipalité. La responsabilité prévue précédemment s'applique également à tout employé de la municipalité et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

Tout élu et tout employé ont la responsabilité de respecter la présente politique et doivent s'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier. Ils se doivent également respecter en tout temps les normes d'éthique qui leur sont imposées par la présente politique.

Tout membre d'un conseil municipal ou tout employé du Village de Saint-Célestin qui a connaissance ou à qui l'on porte à son attention une pratique suspecte, une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer au directeur général et/ou au maire.

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire ancien, actuel ou futur de retenir les services ou d'engager un employé de la municipalité ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres de la municipalité en vertu duquel un contrat lui a été octroyé, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin dudit contrat. Cette interdiction vise à empêcher un employé de favoriser ou paraître favoriser une entreprise dans le but d'y avoir un contrat d'emploi par la suite et qu'un soumissionnaire obtienne des informations privilégiées parce qu'un de ses employés travaillait auparavant pour la municipalité.

**LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET
DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES****Faits saillants de la Loi**

La Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme appuie les titulaires de charges publiques en leur permettant notamment :

- ✓ d'identifier l'interlocuteur (le lobbyiste) qui veut influencer leurs décisions;
- ✓ de déterminer les intérêts représentés par le lobbyiste;
- ✓ de comprendre la nature des enjeux de dossiers complexes;
- ✓ de prendre des décisions éclairées dans l'intérêt public.

Les objectifs de la Loi sont les suivants :

- ✓ rendre transparentes les activités de lobbyisme exercées auprès des titulaires de charges publiques (la création d'un registre des lobbyistes est le moyen qui permet d'atteindre cet objectif);
- ✓ assurer le sain exercice des activités de lobbyisme, notamment par l'établissement d'un Code de déontologie des lobbyistes.

La Loi définit ce que sont :

- ✓ les activités de lobbyisme : toutes communications orales ou écrites en vue d'influencer les décisions des titulaires de charges publiques concernant des objets déterminés;
- ✓ les catégories de lobbyistes : lobbyistes-conseils, lobbyistes d'entreprise et lobbyistes d'organisation.

Le registre des lobbyistes :

- ✓ les lobbyistes ont l'obligation de déclarer dans le registre des renseignements sur leurs activités de lobbyisme (notamment leurs mandats et l'objet de leurs activités) et de les tenir à jour;
- ✓ le registre est sous la responsabilité du ministère de la Justice du Québec;
- ✓ le registre des lobbyistes est public et on peut le consulter gratuitement, en tout temps, par Internet à www.lobby.gouv.qc.ca.

Le Commissaire au lobbyisme :

- ✓ la Loi crée la fonction de commissaire au lobbyisme du Québec; c'est actuellement M. François Casgrain qui l'exerce;
- ✓ le Commissaire au lobbyisme est nommé par l'Assemblée nationale, dont il relève, au même titre que le Vérificateur général du Québec, le Protecteur du citoyen et le Directeur général des élections;
- ✓ le mandat du Commissaire au lobbyisme est d'assurer la surveillance et le contrôle des activités de lobbyisme;
- ✓ le Commissaire au lobbyisme peut procéder à des inspections et à des enquêtes en cas de contravention à la Loi ou au Code de déontologie des lobbyistes;
- ✓ le budget du Commissaire au lobbyisme est alloué par le Bureau de l'Assemblée nationale.

Mesures disciplinaires et sanctions pénales :

- ✓ la Loi prévoit des mesures disciplinaires et des sanctions pénales en cas de manquement aux prescriptions de la Loi ou à celles du Code de déontologie des lobbyistes;
- ✓ mesures disciplinaires : interdiction pour un lobbyiste de s'inscrire au registre des lobbyistes pour une période pouvant aller jusqu'à un an;
- ✓ remboursement de la valeur de toute contrepartie (compensation) reçue ou payable en raison des activités ayant donné lieu à des manquements;
- ✓ sanctions pénales : tout contrevenant à la Loi ou au code de déontologie est passible d'une amende de 500 \$ à 25 000 \$. Les amendes sont doublées en cas de récidive.

Pour plus d'informations, consultez la version intégrale de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.