

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL, de la séance d'ajournement de la session ordinaire du six décembre 2010 du Conseil municipal de Sainte-Ursule, tenue le treizième jour de décembre deux mil dix (2010-12-13), à la salle du Conseil, à vingt heures (20h00) sous la présidence de monsieur Réjean Carle, Maire, à laquelle il y a quorum.

**299/12/10**

**ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**PRESENTATION**

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal.

En vertu de cette disposition, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la municipalité. Les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques.

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.

EN CONSÉQUENCE :

PROPOSITION DE madame Sylvie Béland :

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante, comme si, ici, au long décrit;

QUE le Conseil municipal de la municipalité de Sainte-Ursule adopte la politique suivante, savoir :

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE  
MUNICIPALITE DE SAINTE-URSULE**

**LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE**

- 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) Lorsque la Loi l'oblige ou lorsque le conseil en fait la demande, tout comité de sélection doit être constitué, et ce, avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- b) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de la municipalité doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection et de tout soumissionnaire.
- 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, du seul fait du dépôt de sa soumission déclare 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.
  - 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**

Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission déclare 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.
- Tout soumissionnaire qui sera déclaré coupable de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis, ne pourra pas soumissionner dans les cinq (5) années suivant sa condamnation.

## **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 cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes prévu par la Loi sur *la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (« Loi »). Si la personne n'est pas inscrite au registre, il l'invite à le faire.
- b) Si une personne refuse de s'inscrire au registre des lobbyistes ou de respecter la Loi ou le Code de déontologie des lobbyistes (« Code »), le membre du conseil ou

l'employé s'abstient de traiter avec cette personne et, s'il y a lieu, communique avec le Commissaire au lobbying.

- c) Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission déclare que ni lui ni aucun de ses représentants 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.

#### **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. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

- b) Lors de tout appel d'offres, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission déclare que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

- Tout soumissionnaire qui sera déclaré coupable de s'être livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ne pourra pas soumissionner dans les cinq (5) années suivant sa condamnation

#### **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 le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. (Document joint en annexe)

- b) Aucune personne en conflit d'intérêts direct (père, mère, enfant, frère, sœur) ou pécuniaire, ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

#### **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) Aux fins de tout appel d'offres par invitation, la municipalité doit établir un répertoire d'entreprises potentielles, recommandées et reconnues.
- b) Aux fins de tout contrat de type «travaux municipaux» de gré à gré d'un minimum estimé à cinq milles (5000\$), la municipalité doit établir une liste de rotation des entrepreneurs locaux;
- c) 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.

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

- a) La municipalité 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.
- b) La municipalité pourra prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**8- Mesures d'application générale :**

- Tout document d'appel d'offre doit être approuvé par résolution du Conseil préalablement à sa diffusion.
- Aux fins des appels d'offres de 100 000\$ et plus, la municipalité pourra refuser d'adjuger le contrat pour le seul motif que les soumissions sont plus hautes que l'estimation.
- La municipalité pourra résilier le contrat conclu avec l'adjudicataire s'il est découvert pendant l'exécution de celui-ci qu'il ne respecte pas les engagements prévus à l'appel d'offre et au contrat. Dans une telle éventualité, l'adjudicataire est responsable de payer à la municipalité la différence en argent entre le montant de la soumission qu'il a présentée et le montant du contrat que la municipalité a conclu avec une autre personne pour compléter le contrat, y compris tous les dommages résultant d'une telle résiliation.

RÉJEAN CARLE, Maire

DIANE FAUCHER, Directrice générale et Secrétaire-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME au livre des délibérations;

DONNÉE à Sainte-Ursule, ce septième jour de février deux mil onze (2011-02-07)

*Original signé par : Diane Faucher*

---

DIANE FAUCHER, Directrice générale et Secrétaire-trésorière