



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CLD DE LA JACQUES-CARTIER

ADOPTÉE LE : 13 SEPTEMBRE 2011

ENTRÉE EN VIGUEUR LE : 1^{ER} DÉCEMBRE 2011

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	3
ENCADREMENT LÉGISLATIF	4
MESURES	4
1. MESURES VISANT À S'ASSURER QUE TOUT SOUMISSIONNAIRE OU L'UN DES SES REPRÉSENTANTS N'A PAS COMMUNIQUÉ OU TENTÉ DE COMMUNIQUER, DANS LE BUT D'EXERCER UNE INFLUENCE, AVEC UN DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION RELATIVEMENT À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS POUR LAQUELLE IL A PRÉSENTÉ UNE SOUMISSION.	4
2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.	5
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.	5
4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION.	6
5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.	6
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.	7
7. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT.	7
PUBLICATION / ACCÈS À L'INFORMATION	8
ENTRÉE EN VIGUEUR	8
<i>Annexe « A »</i>	<i>9</i>
<i>Annexe « B »</i>	<i>10</i>
<i>Annexe « C »</i>	<i>11</i>
<i>Annexe « D »</i>	<i>12</i>
<i>Annexe « E »</i>	<i>13</i>
<i>Annexe « F »</i>	<i>14</i>

PRÉSENTATION

La présente politique de gestion contractuelle est adoptée en vertu de la Loi 131, intitulée *Loi modifiant la Loi sur la Régie du logement et diverses Loi concernant le domaine municipal, dont la Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation (MDEIE)*.

Les dispositions de la Loi sur le MDEIE (L.R.Q., chapitre M-30.01) précise à l'article 94.1 que « Les articles 477.4 à 477.6 et 573 à 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) s'appliquent à un centre local de développement (CLD), compte tenu des adaptations nécessaires, et celui-ci est réputé être une municipalité locale pour l'application de l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 de cette Loi.

Parmi les adaptations que requiert l'application du premier alinéa, les suivantes sont applicables : dans le cas où le CLD ne possède pas de site Internet, la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6 de la Loi sur les cités et villes doivent être publiés dans tout autre site que le CLD détermine. Le centre local de développement donne un avis public de l'adresse de ce site au moins une fois par année; cet avis doit être publié dans un journal diffusé sur le territoire de toute municipalité régionale de comté que dessert le CLD. »

En vertu de cette disposition, le CLD doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats à octroyer et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec le CLD. Ces mesures doivent viser 7 thèmes précisés dans les dispositions législatives, soit :

1. Des mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
3. Des 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;
4. Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
6. Des 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;
7. Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

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 contrat par le CLD.

Cette politique entrera en vigueur le 1^{er} décembre 2011 et sera accessible en tout temps sur le site Internet du CLD de La Jacques-Cartier.

ENCADREMENT LÉGISLATIF

Le CLD doit respecter, lorsqu'il s'agit de mettre en place un processus contractuel, plusieurs lois, règlements applicables, ainsi que deux des quatre accords de libéralisation des marchés publics, en plus de suivre les obligations qui en découlent.

Le CLD doit respecter, entre autres, **le régime général concernant l'adjudication des contrats municipaux** élaboré par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, d'où l'importance de s'y référer avant d'entamer un processus d'appel d'offres.

MESURES

1. Mesures visant à s'assurer que tout soumissionnaire ou l'un des ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1 Lorsqu'un comité de sélection évalue des soumissions,

- a) Le conseil d'administration du CLD délègue, par résolution, à la directrice générale et secrétaire-trésorière le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres autres que des membres du conseil d'administration du CLD, et dont au moins un doit être externe au CLD.
- c) Tout membre du conseil d'administration, tout employé et tout mandataire du CLD doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Le rôle du comité de sélection est d'analyser les offres reçues. Il n'est pas impliqué dans l'élaboration même de l'appel d'offres afin de ne pas nuire à toute objectivité lors de l'analyse. Ainsi, seul le responsable à l'octroi du contrat (clairement identifié dans l'appel d'offres) doit recevoir et répondre, par écrit, aux demandes formulées par le soumissionnaire.
- e) Tout membre du comité de sélection doit divulguer à la directrice générale et secrétaire-trésorière, dans les cinq (5) jours de l'ouverture des soumissions, tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire que ce membre de comité de sélection peut avoir à l'égard d'un soumissionnaire, et il lui sera alors interdit d'agir comme membre du comité de sélection; la direction générale devant alors procéder au remplacement dudit membre du comité de sélection.
- f) Chaque membre du comité doit évaluer individuellement les offres reçues par des critères d'analyse conçus préalablement par le responsable à l'octroi du contrat.

- g) Le soumissionnaire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission. (Voir annexe A : Déclaration relative à un comité de sélection)
- h) Un membre du comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.
- i) Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- j) Ces mesures ne doivent pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
 - Le comité d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
 - D'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

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

- a) 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. (Voir annexe B : Déclaration relative à l'absence de truquage des offres et des gestes d'intimidation)
- b) 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. (Voir annexe C : Clause à être insérée dans tout document d'appel d'offres)

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 d'administration ou tout employé du CLD s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au *Registre des lobbyistes* prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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. (Voir annexe D : Formulaire de déclaration)

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

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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. (Voir annexe B : Déclaration relative à l'absence de truquage des offres et de gestes d'intimidation)
- b) 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.
- c) Tout membre du conseil d'administration, employé ou autre personne œuvrant pour le CLD doit informer le plus tôt possible la directrice générale et secrétaire-trésorière de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autorité publique.

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

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou au 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 potentielle. (Voir Annexe E : Formulaire d'engagement solennel) afin de s'engager à juger les offres avec impartialité et éthique.
- b) Les membres du conseil d'administration, les employés, de même que toute autre personne œuvrant pour le CLD, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec le CLD. Un membre du conseil d'administration et la directrice générale font cette dénonciation soit au président, au 1^{er} vice-président ou au 2^e vice-président du conseil d'administration du CLD; les employés ainsi que les autres personnes œuvrant pour le CLD, à la directrice générale et secrétaire-trésorière.
- c) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- d) 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 employés du CLD. (Voir annexe F : Formulaire de déclaration)

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, est identifié un responsable à l'octroi du contrat, représentant du CLD, à qui est confié le mandat de fournir et recevoir toute information concernant l'appel d'offres par écrit. Il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil d'administration et à tout employé du CLD de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en invitant le demandeur à transmettre sa demande à la personne responsable de l'octroi du contrat.
- c) Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de l'octroi du contrat, autorisé à fournir de l'information aux soumissionnaires, et n'empêche pas la directrice générale et secrétaire-trésorière de nommer cette personne sur le comité de sélection.
- d) Pour faire preuve de transparence, les soumissions (reçues à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou public) doivent être ouvertes publiquement, en présence d'au moins deux témoins, aux dates, heure et lieux mentionnés dans la demande de soumissions. Les noms des soumissionnaires et leur prix doivent être déclarés à haute voix. Toutefois, dans le cas où le CLD a utilisé un système de pondération, seuls les noms seront mentionnés publiquement.
- e) La directrice générale et secrétaire-trésorière doit s'assurer que les informations publiées sur Internet sont conformes à la loi.
- e) La directrice générale et secrétaire-trésorière doit informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil d'administration relativement aux normes de confidentialité entourant le processus d'appel d'offres.

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

- a) Pour apporter des modifications à un contrat sans reprendre la procédure d'appel d'offres, la modification ne doit pas modifier la nature forfaitaire du contrat et elle doit constituer un accessoire au contrat déjà en cours, donc ne doit pas en faire un nouveau contrat.
- b) Toute modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit être justifiée et autorisée préalablement par le conseil d'administration.

PUBLICATION / ACCÈS À L'INFORMATION

Cette section s'adresse à tout contrat comportant une dépense de plus de 25 000 \$.

1. Le CLD publie et tient à jour une liste des contrats qu'il conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ (incluant les taxes), et ce, à compter du 1^{er} avril 2011. La liste, en règle générale, doit comprendre les renseignements suivants :
 - a. L'objet du contrat;
 - b. Le prix du contrat prévu dans l'estimation établie par le CLD (contrat de 100 000 \$ et plus);
 - c. Le nom de la personne à qui le contrat a été accordé;
 - d. Le prix du contrat au moment de son attribution et s'il s'agit d'un contrat avec option de renouvellement, le montant total de la dépense prévue compte tenu de l'ensemble des options de renouvellement;
 - e. Le montant total de la dépense effectivement faite.

Note : Dans le cadre d'un contrat de 25 000 \$ ou plus qui est conclu de gré à gré, le CLD mentionnera sur son site Internet la disposition qui permet l'exception, le cas échéant.

2. Dans le cas de contrats attribués à la suite d'une demande de soumissions, la liste doit également comprendre :
 - a. Les noms des soumissionnaires;
 - b. Les montants des soumissions;
 - c. L'identification des soumissions plus basses que celles retenues qui ont été jugées non-conformes.
3. Le CLD publie en permanence sur son site Internet une mention concernant la publication de la liste des contrats dans un système électronique d'appel d'offres (SEAO) avec un hyperlien accédant à cette liste. Une mise à jour est requise une fois par mois.
4. Le CLD publie sa politique de gestion contractuelle sur son site Internet.
5. Toute liste est conservée pour une période de trois ans à compter de la date de publication du montant total de la dépense effectivement faite pour l'exécution du contrat.
6. Le CLD, dans le cadre d'un appel d'offres public, effectuera la gestion de ses documents d'appel d'offres public par le SEAO.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur conformément à la Loi.

ANNEXE « A »

DÉCLARATION RELATIVE À UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire pour le contrat *(identifier brièvement le contrat)*, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi ni aucun autre représentant de l'adjudicataire n'a pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un des membres du comité de sélection, depuis sa nomination sur le comité, afin de favoriser ma soumission ou celle du soumissionnaire.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à [REDACTED], ce [REDACTED].

ANNEXE « B »

DÉCLARATION RELATIVE À L'ABSENCE DE TRUQUAGE DES OFFRES ET DE GESTES D'INTIMIDATION

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire (nom), déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance,

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour le CLD dans le cadre de l'appel d'offres.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi
à [REDACTED], ce [REDACTED].

ANNEXE « C »

Clause devant être insérée dans tout document d'appel d'offres

« Collusion »

Le CLD rejettera automatiquement une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Le soumissionnaire devra, comme condition essentielle de l'octroi du contrat, déposer une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. »

ANNEXE « D »

FORMULAIRE DE DÉCLARATION (Influence et Lobbyistes)

Je (nom du soumissionnaire) déclare ne pas m'être livré ainsi que mes représentants à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je joindrai à ma 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.

Signature du soumissionnaire

Date

ANNEXE « E »

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT SOLENNEL 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, tel que défini au Code d'éthique et de déontologie du CLD de La Jacques-Cartier. De plus, je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être tenu quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à la direction générale.

De plus, advenant le cas où j'apprenais qu'une personne associée à l'un des soumissionnaires ou fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux m'est apparentée, j'en avertirai sans délai la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Enfin, je ne suis en concurrence avec aucun des fournisseurs en évaluation.

Signature des participants du comité de sélection :

ANNEXE « F »

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Conflit d'intérêts)

Je, soussigné(e) _____, déclare qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil d'administration ou un employé du CLD de La Jacques-Cartier.

Signature du soumissionnaire

Date