



Politique de gestion contractuelle

Conférence régionale des élus de la Mauricie

Adoptée le 22 septembre 2011



En vigueur depuis le 23 septembre 2011



Table des matières

Présentation.....	3
Objectifs.....	3
Les mesures de maintien d'une saine concurrence.....	4
Annexe I – Déclaration du soumissionnaire.....	7

Présentation

La présente « *Politique de gestion contractuelle* » a pour but de fournir à au personnel de la Conférence régionale des élus (CRÉ) de la Mauricie, les directives, les normes et les procédures pour l'acquisition de biens ou services, le tout en conformité avec les mesures exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q .c. C-19)* afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats.

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.

Objectifs

La CRÉ de la Mauricie, en se dotant d'une politique de gestion contractuelle, entend poursuivre les objectifs suivants :

- 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 d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une 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 (chapitre T-11.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.



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) La CRÉ de la Mauricie 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.
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre de la CRÉ de la Mauricie, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) 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.
 - 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

- 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.
- 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.



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 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.

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

- a) La CRÉ de la Mauricie 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) 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.
- c) 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.

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.
- b) 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.
- c) 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.



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

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

- a) La CRÉ de la Mauricie 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 CRÉ de la Mauricie doit 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.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette politique, veuillez communiquer avec le directeur général de la CRÉ de la Mauricie.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Christian Savard, directeur général

Date

Gérard Bruneau, président

Date



ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Projet : _____ (Titre)

Je soussigné, _____
(Nom et titre de la personne autorisée par l'entreprise) en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de : _____ (Nom de l'entreprise)
(Ci-après appelé le « soumissionnaire ») j'atteste ce qui suit : cochez ci-après

J'atteste n'avoir, ni aucun de nos représentants, communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

La soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou influencer les prix soumis.

J'atteste ne m'être, ni aucun de nos collaborateurs ou employés, livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption.

J'atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de nos liens avec un membre du conseil ou un employé de la CRÉ de la Mauricie.

Toutes démarches ou communications d'influence des représentants de l'entreprise auprès de ceux de la CRÉ de la Mauricie ont été réalisées conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q.c. T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes adoptés en vertu de cette loi.

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation.

Je reconnais que la soumission pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est incomplète et inexacte.

Et j'ai signé _____ le _____
(Signature) (Date)

