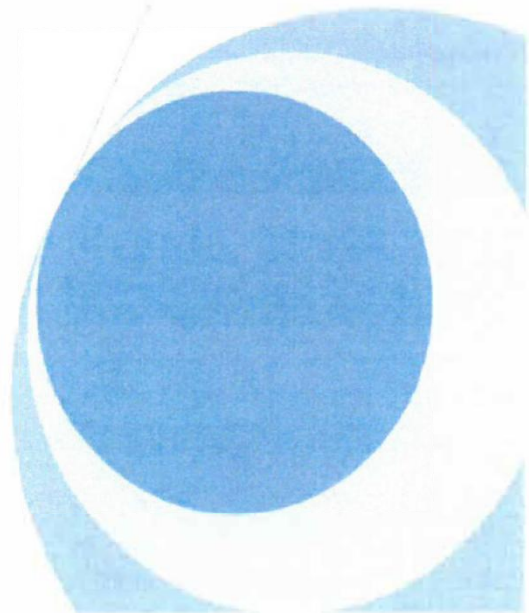
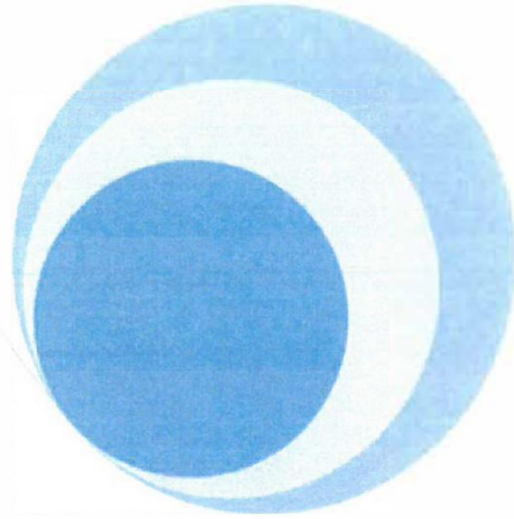




*Municipalité de Cayamant*

*Politique de gestion  
contractuelle*



# Municipalité de Cayamant

## Politique de gestion contractuelle

<b>Index</b>	<b>Page</b>
Présentation.....	3
Les mesures de maintien d'une saine concurrence .....	3
Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres .....	4
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 en vertu de cette loi.....	4
Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de Trafic d'influence ou de corruption.....	5
Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour Effet d'autoriser la modification d'un contrat .....	6
Date de l'adoption de la politique .....	6
Numéro de résolution de la l'adoption de la politique .....	6

# POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

## PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1 du Code municipal du Québec.

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.

## LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE

- 1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un des 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) Le conseil 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 du conseil, 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'offre 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 en vertu de cette loi*.**

- a) Tout membre du conseil 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 inscrit 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 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) 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 visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.**

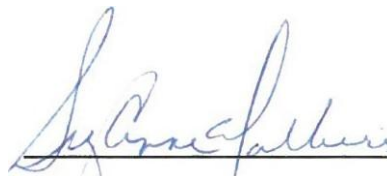
- a) La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Adoptée à la séance du conseil le 7 février 2011.

Résolution no. AR11-02-025



Pierre Chartrand, Maire



Suzanne Vallières, g.m.a.

Présidente-générale