



Ville de  
Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

ADMINISTRATION - GREFFE

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE  
# 60-2011

Adoptée par résolution # 3865-07-2011  
Le 18 juillet 2011

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Objectif de la politique**

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Ainsi, la Ville instaure par la présente politique des mesures visant à assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter avec la Ville. Les mesures doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette disposition législative. Ces thèmes devant contenir minimalement des mesures spécifiques soit :

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 soumission pour laquelle il a présenté une soumission ;
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté 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 ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
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. Mesures visant à encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

La présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, de modifier ou de bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

Ladite politique répond à un objectif de transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

Ladite politique remplace la politique # 58-2010 au même effet adoptée le 15 décembre 2010 de même que la politique # AG-030-2010 au même effet adoptée par le conseil d'agglomération le 14 décembre 2010.

## **1.2 Champ d'application**

La présente politique s'applique à tout contrat conclu avec la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, et lorsque cette dernière agit à titre de ville centre pour l'agglomération de Sainte-Marguerite-Estérel, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appels d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

## **1.3 Personne responsable de l'application de la politique**

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

## **1.4 Portée de la politique**

La présente politique lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et les employés de la ville qui sont tenus, en tout temps, de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle s'applique aux mandataires, adjudicataires, consultants retenus par la ville, quel que soit leur mandat. Elle s'applique enfin à tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

## **2. TYPES DE MESURE DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE**

**2.1 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 soumission pour laquelle il a présenté une soumission**

- 2.1.1 Sauf dans les cas expressément prévus à l'article 573.1.0.1.1. de la Loi sur les cités et villes où le conseil a l'obligation d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres, le conseil peut déléguer au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection composé d'au moins trois membres nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 2.1.2 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.
- 2.1.3 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, 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 ou des membres du comité de sélection.
- 2.1.4 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but d'influencer, avec des membres du comité de sélection, la soumission sera automatiquement rejetée.
- 2.2 Mesures favorisant le respect des lois qui visent à lutter contre le truquage des offres**
- 2.2.1 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 même influencer les prix soumis.
- 2.2.2 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 concurrent pour l'influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 2.3 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.01) et du code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**

- 2.3.1 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 inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.
- 2.3.2 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 a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.
- 2.4 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**
- 2.4.1 La Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson 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.
- 2.4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 2.4.3 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.
- 2.5 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**
- 2.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire ou les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 2.5.2 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.

- 2.5.3 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 ou un fonctionnaire.
- 2.6 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 découle**
- 2.6.1 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. 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.
- 2.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 2.7 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**
- 2.7.1 Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et soumettre une copie au directeur général. La demande sera étudiée et sera soumise pour recommandation au conseil de la ville. Le responsable devra démontrer que la modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change en rien la nature.
- 2.7.2 La Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson peut prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

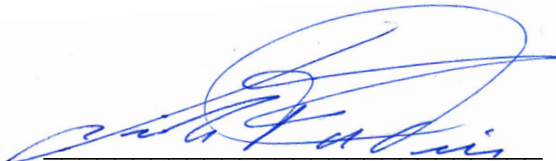
### 3. DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du conseil ou fonctionnaire ou employé de la ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson qui, sciemment par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les mesures prévues dans la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes.

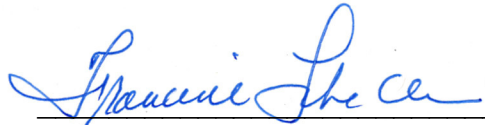
### 4. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption.

Ce 18<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2011.



Madame Linda Fortier  
Mairesse



Madame Francine Labelle  
Directrice générale

Cette politique doit être publiée sur Internet conformément aux dispositions prévues à l'article 477.6 de la L.C.V.

## **ANNEXE I**

### **DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

---

**La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la Politique de gestion contractuelle # 60-2011 de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson.**

**JE, \_\_\_\_\_, SOUSSIGNÉ(E) DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE :**

**QUE** ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence avec un ou des membres du comité de sélection;

**QUE** ma 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 même influencer les prix soumis;

**QUE** ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite;

**QUE** ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

**QU'**il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens ou ceux de mes mandataires ou consultants avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

**EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_**  
**CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_**

---

**Soumissionnaire**