

# Politique de gestion contractuelle de la régie intermunicipale des Trois-Lacs

## Préambule

La politique de gestion contractuelle vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la régie. Elle traite des mesures :

1. 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
2. favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres;
3. 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. ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
6. ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
7. visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

## Champ d'application

La politique s'adresse à tous les élus, les employés de la régie ayant un rôle à jouer dans un processus de soumission.

Conformément à la loi la politique est applicable à tout contrat, y compris pour lequel une demande de soumission n'est pas requise.

## Principe directeur

Permettre de renforcer les règles d'octroi des contrats

Conformément à la loi, une telle politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat pour lequel une demande de soumission (par invitation ou publique) n'est pas requise.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 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 membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1 Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

1.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat ou à la personne que ce dernier désigne et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

1.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du conseil ou du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 2**

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

2.1 Le coordonnateur/secrétaire-trésorier doit prendre des mesures pour informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.2 Le coordonnateur/secrétaire-trésorier doit prendre des mesures pour assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

2.3 Le responsable de l'octroi des contrats doit prendre des mesures pour insérer dans tout document d'appel d'offres la mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles qui suit :

«Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- L'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres;

- la présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires.

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le truquage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un truquage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.»

### **ENSEMBLE DE MESURES NO 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.

3.1 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui, et tout collaborateur ou employé, a respecté la loi sur le lobbysme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

3.2 Le coordonnateur/secrétaire-trésorier doit s'informer et suivre des formations, si besoin est, sur la loi sur le lobbyiste et transmettre à chaque membre du conseil des informations de sensibilisations mis à sa disposition par la commission sur le lobbysme.

### **ENSEMBLE DE MESURES NO 4**

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

4.1 Le responsable de l'octroi du contrat doit limité le plus possible les visites de chantier en groupe, en offrant des rencontres par rendez-vous individuel.

4.2 Le responsable de l'octroi du contrat doit intégrer à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

4.3 Le responsable de l'octroi du contrat doit obtenir un engagement des professionnels œuvrant dans un projet qu'ils ne dévoileront pas le nom des soumissionnaires jusqu'à l'ouverture des soumissions.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 5**

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

5.1 Lorsqu'un comité de sélection est constitué chaque membre du comité doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique et garder secret sa nomination jusqu'à ce que le processus d'évaluation des offres ne soient entièrement complété.

5.2 Le coordonnateur/secrétaire-trésorier a la responsabilité de constituer le comité de sélection.

## **ENSEMBLE DE MESURES NO 6**

Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus des demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

6.1 Toutes les personnes impliquées dans le processus de nomination d'un comité de sélection doivent s'engager de ne pas divulguer le nom des membres du comité avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

6.2 Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

## **ENSEMBLE DES MESURES NO 7**

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

7.1 Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le coordonnateur/secrétaire-trésorier de la régie en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le coordonnateur/secrétaire-trésorier pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

7.2 Le coordonnateur/secrétaire-trésorier devra s'assurer de la tenue des réunions de chantier sur une base régulière pour assurer le suivi des contrats.