

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MRC DE NICOLET-YAMASKA NOVEMBRE 2010

LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

1. **Le conseil de la MRC de Nicolet-Yamaska énonce les mesures suivantes visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants faisant affaire avec la MRC ne doivent pas communiquer ou tenter de communiquer avec des représentants de la corporation élus, fonctionnaires désignés et/ou membres du comité de sélection dans le but d'influencer le processus de soumissions pour lequel il a présenté une offre.**
 - a) Le conseil délègue au directeur général ou au directeur général-adjoint le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le directeur général ou le directeur général-adjoint peuvent faire partie de ce comité.
 - 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 membres du comité de sélection 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 tenté de connaître l'identité des membres du comité de sélection afin de communiquer ou tenter de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Dans l'éventualité où un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer, sa soumission sera automatiquement rejetée par le directeur général ou le directeur général-adjoint qui en fera par la suite rapport au conseil des maires.
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 entre la firme qu'il représente et tous autres soumissionnaires ou personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
 - b) Les documents d'appel d'offres déposés par la MRC doivent prévoir une disposition à l'effet que si un soumissionnaire ou un représentant de sa firme 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 lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.**
 - a) Tout membre du conseil ou tout employé de la MRC 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 lobbysme*.

- 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 d'un contrat. Si une telle communication d'influence a eu lieu, il doit 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 MRC, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favorise dans la mesure du possible l'invitation d'au moins deux entreprises différentes et n'ayant aucun lien d'affaire formel entre-elles. L'identité des personnes ou entreprises invitées est rendue publique uniquement 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 auprès du personnel administratif ou élu de la MRC.

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 s'ils sont en conflit d'intérêts avec une ou des entreprises touchées par le présent appel d'offre.
- b) Toute personne ayant déclaré son conflit d'intérêts ne peut pas 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'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

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, la MRC désigne le directeur général ou le directeur général-adjoint comme responsables de l'appel d'offres. La MRC prévoit dans tous ses documents d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiellement intéressé par l'appel d'offre visé doit s'adresser à ces responsables 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 MRC à l'exception du directeur général ou du directeur général-adjoint de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur aux personnes désignées par la MRC.

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

- a) La MRC 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 MRC doit prévoir, lorsque nécessaire, dans les documents d'appel d'offres la tenue des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

* * * * *

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DES MAIRES
DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE NICOLET-YAMASKA
TENUE LE 24 NOVEMBRE 2010 À NICOLET**

Séance régulière du Conseil municipal de la Municipalité régionale de comté de Nicolet-Yamaska tenue le vingt-quatrième jour du mois de novembre deux mille dix à dix-neuf heures trente (19h30), à l'endroit ordinaire des sessions, à laquelle sont présents son honneur le préfet, M. Alain DROUIN, et les maires régionaux suivants:

M. Luc P. **BALLEUX**, maire de Saint-Léonard-d'Aston ; M. Claude **BIRON**, maire de Baie-du-Febvre ; M. Julien **BOUDREAU**, maire de Grand-Saint-Esprit ; M^{me} Georgette **CRITCHLEY**, mairesse de Saint-François-du-Lac ; M. André **DEMERS**, maire de Sainte-Eulalie ; M. André **DESCÔTEAUX**, maire de Pierreville ; M. Marc **DESCÔTEAUX**, maire de Sainte-Monique ; M. Pierre **GAUDET**, maire d'Aston-Jonction et préfet suppléant ; M. Daniel **LAMOTHE**, maire de Saint-Wenceslas ; M. Sylvain **LAPLANTE**, maire de La Visitation-de-Yamaska ; M. Raymond **LEMAIRE**, maire de Saint-Zéphirin-de-Courval ; M. Raymond **NOËL**, maire de Saint-Célestin Village ; M. Claude **PRÉCOURT**, maire de Saint-Elphège ; M. Stéphane **BIRON**, représentant de la Ville de Nicolet et M^{me} Line **THÉROUX**, mairesse de Sainte-Perpétue.

Le tout conformément à l'article 210.27 de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. 0-9).

M. Donald Martel, directeur général et secrétaire-trésorier est présent et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

M. Jean-François Albert, aménagiste est aussi présent.

Absent : M. Maurice **MORIN**, maire de Saint-Célestin Paroisse

2010-11-391

ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 938.1.2 du Code Municipal, toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa 935 ou à l'article 938.0.2 ;

CONSIDÉRANT que la politique de gestion contractuelle ci-jointe et faisant intégralement partie de la présente résolution vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité ;

CONSIDÉRANT que la MRC doit rendre sa politique accessible en tout temps en la publiant sur le site Internet où elle publie également la liste des contrats visée à l'article 961.3 qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la loi, la MRC doit adopter sa propre politique avant le 1^{er} janvier 2011.

Il est proposé par monsieur André Demers, maire de Sainte-Eulalie

Il est appuyé par monsieur Pierre Gaudet, maire d'Aston-Jonction

Il est unanimement résolu par ce Conseil d'adopter la Politique de gestion contractuelle de la MRC de Nicolet-Yamaska telle que présentée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
Extrait certifié copie conforme
ce 25 novembre 2010

Signature

DONALD MARTEL

Secrétaire-trésorier
MRC de Nicolet-Yamaska